



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

PROCESSO n° 8055/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO n° SD-03/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BERTIOGA, POR INTERMEDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E RENDA E A ENTIDADE ASSOCIAÇÃO GUARÁ DE PROMOÇÃO Á VIDA

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 68.020.916/0001-47, com sede na Luiz Pereira de Campos, 901 - Centro Bertioga/SP, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado neste ato pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, neste ato representada pela sua titular, Lucília Goulart C. Camargo Barbosa, brasileira, portadora do RG. n° 24.571.617-8, inscrita no CPF sob o n° 274.826.338-39 e de outro a **ASSOCIAÇÃO GUARÁ DE PROMOÇÃO Á VIDA** doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º 08.755.935/0001-90, com sede na Rua Bernardo Bellotto n° 08 com Rua Américo Sugai n° 460 Sala 15 Vila Jacui São Paulo – SP CEP 08060-420, representada por seu Presidente Ricardo Alves de Oiveira, portador do RG n° 27.745.441-4 e CPF n° 256.286.458-18, resolvem com fundamento na Lei Federal n° 13.019/2014 e Decreto Municipal n° 2844/2017 e demais normas que regem à matéria, celebrar o presente Termo de Colaboração para execução das ações cadastrais e busca ativa para inserção e/ou atualização no Cadunico do município de Bertioga, em consonância com o Decreto n° 11.016 de 29 de março de 2022 que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei n° 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Organica de Assistencia Social), e demais normas jurídicas pertinentes, consoante o Processo Administrativo supramencionado e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria ações previstas no Plano de Trabalho, que foi devidamente analisado e contemplado no Edital de Chamamento Público n.º 08/2023 vinculando-se integralmente aos termos do mesmo, no âmbito da **execução das ações cadastrais e de busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social para inserção e/ou atualização no Cadastro Único no município de Bertioga.**

§ 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição do serviço constante do Anexo I do Edital de Chamamento Público n.º 08/2023.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS REPASSES

2.1 - Para desenvolvimento de **12 (doze) meses** do serviço serão repassados para o atendimento das demandas ao objeto da parceria, o **valor mensal de R\$ 38.078,56 (trinta e oito mil, setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)** totalizando o **valor global de R\$ 456.942,70 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais e setenta centavos)** durante o período de vigência da parceria.

2.2 As despesas da presente parceria deverão ser suportadas com as dotações de nº: 01.20.02.08.244.0166.2.090.3350.43.00 e 0120.02.08.244.0166.2.090.3390.34.00

CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo terá vigência de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, podendo ser denunciado 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, podendo, ainda, ser prorrogado na forma da lei, não podendo exceder 60 (sessenta) meses.

CLAUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios.

4.1.2. Analisar a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, determinações das Instruções Normativas, em especial a de nº 01/2020, atualizada pelas Resoluções 11/2021 e Resolução 23/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.2.1. 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, delegar competência.

4.1.3 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de



Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.4 através do gestor contratual:

4.1.4.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.4.2 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 Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.3. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.6. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.7. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.8. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no Capítulo XVII do Edital de Chamamento Público n.º 08/2023 com a imposição das penalidades previstas na Cláusula SEXTA deste Termo de Colaboração.

4.1.9. Deverá 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, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração, em integral atendimento às disposições do presente Edital de Chamamento Público n.º 08/2023.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos do Edital de Chamamento Público n.º 08/2023 e do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela comissão de seleção;



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

- b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas determinadas pelo Município, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, nos termos do Edital de Chamamento Público n.º 08/2023;
 - c) informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, durante do prazo de vigência da parceria, eventuais ocorrências que possam comprometer os serviços prestados;
 - d) prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
 - e) promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
 - f) participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
 - g) participar de reuniões dos Conselhos Municipais e grupos de trabalho;
 - h) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo Município;
 - i) apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado;
- comunicar por escrito e imediatamente a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
- j) manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;
 - k) comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

- a) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;
- b) manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias;
- c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados automaticamente em



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade;

d) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

e) prestar contas dos recursos recebidos mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desembolso das despesas

f) Respeitado o direito do contraditório e ampla defesa, serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no Plano de Trabalho;

g) A devolução decorrente de eventuais glosas deverá ocorrer mediante crédito corrigido, na conta específica da parceria, a contar da notificação pelo Gestor da parceria com envio imediato do comprovante à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.

h) entregar, fisicamente, na Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, mensalmente, na mesma data das prestações de contas, a folha de pagamento analítica;

i) apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria observado, também, as determinações das Instruções Normativas, em especial a de nº 01/2020, atualizada pelas Resoluções 11/2021 e Resolução 23/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal

j) ao final do exercício financeiro, no último dia do ano civil, em havendo saldo remanescente de recursos repassados pelo MUNICÍPIO, ainda não utilizados, incluindo eventuais rendimentos de aplicações financeiras

k) A OSC deverá solicitar, por escrito autorização para sua utilização no exercício seguinte, no caso de ainda não haver terminado a vigência do Termo de Colaboração.

l) Na hipótese da alínea anterior, a ausência do pedido de autorização implicará na obrigação da OSC efetuar a restituição do valor relativo ao saldo remanescente aos cofres do MUNICÍPIO sob pena de rejeição de sua prestação de contas.

m) devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

n) não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social,



os recursos oriundos da presente parceria;

o) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

p) manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

§1º - As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

§2º - Para aquisições de bens e serviços (compras e contratações de prestadores de serviços) a OSC parceira deverá adotar providências referentes a cotações prévias de preços visando a obtenção dos valores e condições mais vantajosos para o gasto do dinheiro público recebido, comprovando, documentalmente, tais procedimentos, quando das prestações de contas.

§3º - A OSC parceira deverá esclarecer, também, documentalmente, quais critérios adotados para a contratação do pessoal envolvido na execução do objeto do Termo de Colaboração, valendo-se, preferencialmente, de processos seletivos com provas objetivas, quando possível, além da análise curricular (títulos) para as categorias profissionais de formação educacional nos níveis técnicos e superior.

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento

dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1 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;

4.5.2 abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do



Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

CLAUSULA QUINTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, 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:

I - 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 organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - Não tendo o MUNICÍPIO condições de assumir a obrigação, poderá, poderá a ENTIDADE PARCEIRA ser substituída nos termos do inciso I do art. 30 da Lei nº 13.09/2014.

III - retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Parágrafo único - As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda

CLAUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da Secretária Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLAUSULA SÉTIMA – DOS BENS REMANESCENTES

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que havendo bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, caso seja, autorizada a aquisição de materiais de natureza permanente, ou adequações/manutenção predial, os mesmos retornaram ao patrimônio municipal, podendo ainda por liberalidade e determinação da administração pública, haver a doação dos mesmos, haja vista a depreciação do bem, em termo específico.

CLAUSULA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Bertioga para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.1. É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, 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 certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Bertioga, 02 de janeiro de 2024.

Lucília Goulart C. Camargo Barbosa
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda

Associação Guará de Promoção à Vida
Ricardo Alves de Oliveira
Presidente

Testemunhas:



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8055/202023

TERMO DE FOMENTO Nº SD- 03/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda)

ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO GUARÁ DE PROMOÇÃO Á VIDA

OBJETO:. Execução do Serviço de Serviços das Ações Cadastrais e busca ativa para inserção e/ou atualização no Cadunico.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Bertioga, 02 de janeiro de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CAIO ARIAS MATHEUS

Cargo: Prefeito do Município

CPF: 257.626.498-06



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Município:

Nome: Lucília Goulart C. Camargo Barbosa

Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

CPF nº 274.826.338-39

Assinatura: _____

Pela OSC:

Nome: Associação Guará de Promoção à Vida

Representante: Ricardo Alves de Oliveira

Cargo: Presidente nº 256.286.458-18,

CPF: nº 256.286.458-18

Assinatura: _____

ORDENADOR DA DESPESA:

Nome: Lucília Goulart C. Camargo Barbosa

Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

CPF nº 274.826.338-39

Assinatura: _____



**ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. AÇÕES CADASTRAIS E BUSCA ATIVA DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
PARA INSERÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO ÚNICO**

O CADÚNICO, regulamentado pelo Decreto nº 11.016 DE 29/03/2022, é uma importante base de dados acerca da população de baixa renda. Ou seja, um mecanismo que promove a visibilidade da população mais vulnerável em cada território, mapeando suas necessidades e possibilitando a integração de diferentes ações em todos os entes federados, de forma a promover a inclusão social.

Como principal ator na gestão do Cadastro Único, cabe ao município identificar as famílias de baixa renda, realizar o cadastramento dessas famílias, registrar os dados na base nacional do cadastro, manter as informações atualizadas e analisar possíveis inconsistências, permitindo aos serviços socioassistenciais atuarem como a principal porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com a oferta de serviços à pessoas em vulnerabilidade social, trabalho de caráter continuado que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

1.1 OBJETIVO GERAL

Firmar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), com vistas à manutenção do atendimento do CadÚnico, que consiste no cadastramento e atualização dos cadastros de indivíduos e famílias, para acesso aos Programas Sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal.

Executar o atendimento às famílias de baixa renda, mediante entrevista padronizada, para o preenchimento dos formulários cadastrais novos e ou atualização, com vistas a identificar e caracterizar as famílias e sua realidade social e oportunizar o acesso aos Programas Sociais do Governo Federal, do Governo Estadual e Municipal e orientação quanto ao acesso à rede de serviços públicos, quando verificada situação de vulnerabilidade social para subsidiar a implementação de políticas públicas municipais.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

I - Identificar e caracterizar as famílias e sua realidade social, através da coleta de dados;

II – Ampliar o acesso das famílias aos Programas Sociais dos Governos federal, estadual, municipal e a outros programas sociais, de acordo com os critérios do CadÚnico e a elegibilidade de cada programa, por meio da inclusão e atualização do cadastro único;

III - Realizar visita domiciliar as famílias, a fim de garantir o cadastramento da população com dificuldade de acesso às informações ou de locomoção aos postos fixos ou itinerantes de coleta de dados;

III – Realizar busca ativa das famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos – GPTE, em especial a população em situação de rua, os povos indígenas, as pessoas com deficiência, as pessoas idosas e as crianças em situação de trabalho infantil;

IV – Atualizar e regularizar os registros dos cadastros;

V - Articular-se com a rede socioassistencial, visando a inclusão no CadÚnico das pessoas e famílias em acompanhamento, priorizando as situações de vulnerabilidade e risco (trabalho infantil, situação de rua, beneficiários do BPC entre outros);

VI - Melhorar a eficiência no atendimento às famílias beneficiárias, através de capacitação periódica da equipe envolvida com o atendimento ao público, sendo de responsabilidade da OSC, além das capacitações ofertadas pelo Governo Estadual e Federal.



2. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

A parceria com Organização da Sociedade Civil para a execução das ações cadastrais e busca ativa para inserção e/ou atualização no Cadastro Único deverá ser executada no Município de Bertioga/SP.

3.DESCRICÃO E METODOLOGIA:

O processo de cadastramento consiste na identificação do público a ser cadastrado; na coleta de dados; na inclusão de dados no sistema de cadastramento e na atualização ou revalidação de dados cadastrais. A coleta dos dados é realizada por meio de entrevistas com as famílias e inserção dos dados no Cadastro Único para Programas Sociais dos Governos Federal, Estadual e Municipal, ou qualquer outro banco de dados ou sistema que venha a ser disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e/ou outras esferas de governo. As ações cadastrais devem contemplar cadastros novos, atualizações e revisões cadastrais, orientações, informações a respeito do Cadastro Único e seus programas nos polos de atendimento do CADUNICO, e quando necessário, de forma descentralizada através de mutirões e/ou busca ativa.

Com vistas a garantir o padrão de qualidade dos cadastros realizados e para fins de validação, deverão ser monitorados os seguintes indicadores:

- I. Taxa de cobertura cadastral do CadÚnico;
- II. Taxa de cobertura cadastral do CadÚnico por faixa de renda per capita;
- III. Taxa de atualização cadastral do CadÚnico;
- IV. Taxa de atualização cadastral do CadÚnico por faixa de renda per capita;
- V. Taxa de cobertura cadastral através de busca ativa;
- VI. Dados sobre cadastros em processo de validação sem informação de registro civil, além de dados absolutos sobre quantidade de domicílios e pessoas na base cadastral;
- VII. Taxa de cobertura dos Programas de Transferência de Renda – PRTs.

Todos estes indicadores de qualidade cadastral deverão ser organizados e disponibilizados trimestralmente. Poderão ser associados outras variáveis a estes relatórios de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.

Deverá ser providenciada também a extração dos seguintes dados e criação de bancos específicos para uso da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda:

- I. Beneficiários do benefício de prestação continuada – BPC cadastrados no CadÚnico por tipologia (pessoa com deficiência e idoso);
- II.Famílias indígenas;
- III.Informações sobre pessoas com deficiência;
- IV.Informações sobre grau de instrução e escolarização;
- V.Informações sobre trabalho e renda;
- VI.Informações sobre pessoas em situação de rua;
- VII.Informações sobre Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos;
- VIII.Informações sobre trabalho infantil;
- IX.Informações sobre descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família;

O produto final desta ação deverá ser disponibilizado em relatórios sintéticos e analíticos, com periodicidade



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

trimestral ou de acordo com o calendário próprio.

Os dados também deverão ser organizados por faixa etária e faixa de renda per capita, a depender do planejamento e da necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.

4.FUNCIONAMENTO

Destaca-se que as Ações Cadastrais e de Busca Ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social para inserção e/ou atualização no Cadastro Único, serão executadas prioritariamente de segunda a sexta, com a previsão de realização de mutirões aos finais de semana, conforme demanda apresentada.

5.DESCRICÃO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS PARA AS AÇÕES CADASTRAIS:

O trabalho a ser desenvolvido pelo polo de cadastro, consiste na realização de entrevistas para cadastramento, recadastramento e/ou atualização cadastral de indivíduos e famílias que busquem o serviço, além da consulta aos bancos de dados do CadÚnico que as equipes tenham acesso e possam ser disponibilizados aos usuários, de acordo com a legislação vigente, para orientação acerca da situação dos benefícios, gerados ou não a partir do cadastramento, das famílias cadastradas e/ou com cadastros atualizados.

6.RECURSOS PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES CADASTRAIS

I. Recursos Materiais:

Os polos de atendimento do CadÚnico terão à sua disposição os seguintes bancos de dados e instrumentais de coleta de dados, a serem fornecidos pela Administração Municipal para a realização do cadastro, sua revisão e atualização:

- Formulários do CadÚnico, na versão que estiver em vigência, disponibilizados pelo Governo Federal;
- Banco (s) de Dados CadÚnico e qualquer outro que venha a ser disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, acessados via internet;
- Termo de Compromisso das Informações Cadastrais;
- Outros instrumentais e/ou sistemas que venham a ser instituídos pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, no âmbito das ações cadastrais.
- Prestação dos Serviços de Cadastramento e Supervisão para as Ações Cadastrais:
- O serviço de cadastramento poderá ser executado de duas formas diferentes, a depender do planejamento local e da demanda apresentada:
- Ações cadastrais volantes: para execução de ações cadastrais nos locais com difícil acesso, conforme demanda definida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda;
- Ações cadastrais descentralizadas: para execução de ações em locais estratégicos e de maior circulação e trânsito da população, bem como em territórios que apresentam maior índice de vulnerabilidade social, conforme definição da gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, objetivando ofertar alternativa de atendimentos, à população de Bertioga, independente da região de moradia.

A OSC deverá cumprir fielmente as regras e os procedimentos das legislações vigentes afetas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Os dados de identificação de pessoas e famílias inscritas no CadÚnico são sigilosos, conforme previsto na normativa do Cadastro e nas disposições de proteção dos dados pessoais da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda

II. Equipe de Pessoal

A OSC deverá fornecer equipe para a realização das atividades, em quantidade suficiente, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração.

ENTREVISTADOR/CADASTRADOR: responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. O entrevistador deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe. O profissional apenas poderá realizar entrevistas quando fizer a Capacitação de Preenchimento de Formulários, oferecida pelo Ministério da Cidadania ou pelo estado.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: responsável por receber e agendar as entrevistas das famílias, organizar arquivos e realizar atendimentos por telefone, entre outras funções. O auxiliar administrativo deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, conhecimento básico em informática e perfil de atendimento ao público.

- a) **BEM IMÓVEL:** O Imóvel para execução dos serviços será cedido pelo poder público, sendo espaço acessível com sala de espera, recepção, sala para realização das entrevistas, sala de atendimento social, sala da coordenação, cozinha e refeitório para os funcionários, banheiros masculino e feminino com acessibilidade para usuários e funcionários.
- b) **RECURSOS MATERIAIS:** o pagamento de despesas de custos indiretos, a exemplo de capacitação inicial e permanente alinhada em conjunto com a equipe técnica do serviço de referencia, assessoria jurídica e contábil, etc, desde que atrelados único e exclusivamente à execução do objeto da parceria.