



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

COMUNICADO 03 – CLASSIFICAÇÃO

Edital de Chamamento Público nº 02/2024 Processo nº 2344/1/2024

COSINDERANDO a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, que determina a designação de Comissão de Seleção - **Art. 2º X** - órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

CONSIDERANDO a Portaria D.A Nº 26/2024, de 19 de fevereiro de 2024, que designou a CEA – Comissão Especial de Avaliação.

CONSIDERANDO o Edital de Chamamento Público nº 02/2024 Processo nº **2344/1/2024** para seleção de Planos de Trabalho para Execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – Modalidade Abrigo Institucional 22 vagas.

A CEA – Comissão Especial de Avaliação no uso de suas atribuições, procedeu conforme Item **7. CRONOGRAMA** - 7.1. Apresentação da proposta – Envelope – Contendo Plano de Trabalho e Envelope 02 – Documental - I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Sebastião das Dores, nº 29 – Praia dos Sonhos – Itanhaém-SP - II. Horário: das 08h 30m às 10h - III. Dia: 22/03 /2024, a recepção dos envelopes 01 / Plano de Trabalho e envelope 02 / Documental.

Informamos que somente uma OSC- Organização da Sociedade Civil protocolizou Envelope nº 01 Plano de Trabalho e Envelope nº 02 Documental, sendo apresentado pela Associação de **Amparo à Moradia Clínica da Alma, CNPJ nº 08.628.417/0001-05, subscrito por seu representante legal Nadir Ferreira Alves.**

CONSIDERANDO 5. Critérios para a habilitação e classificação - 5.1 a seleção do projeto não gera, em nenhuma hipótese, obrigação da administração pública em assinatura de termo de colaboração com a OSC – organização da sociedade civil, apenas a qualifica para eventual assinatura de termo de colaboração. Após a avaliação e aprovação dos planos apresentados à CEA, os mesmos serão remetidos ao CMAS – conselho municipal de assistência social, o qual tem competência de aprovação final e deliberação de repasse e parceria.

5.1.1 Serão habilitados os planos de trabalho:

I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;

II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.

III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal, órgão correspondente, público-alvo e normas brasileiras de contabilidade.



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

IV - que apresentarem equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

5.2 Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos pontos na análise dos seguintes itens:

I - Detalhamento do serviço;

II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;

III - Recursos Humanos;

IV - Sustentabilidade.

5.3 Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

A CEA apresenta a classificação obtida pela OSC: Associação de Amparo à Moradia Clínica da Alma.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

QUESITOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Compreensão da Realidade do Público-Alvo a ser atendido	Grau satisfatório – O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território. (0,5)
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Procedimentos Metodológicos O Plano de Trabalho traz metodologia coerente com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado"	Grau satisfatório - A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento. (1,0)
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado" deste edital	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital.(1,0)

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Formas de Mensuração dos Indicadores Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem adúvidas	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital.(1,0)
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Planejamento, Organização e Avaliação do Serviço Prevê ações de planejamento, organização e avaliação do Serviço.	Grau satisfatório - Atende ao exigido no edital.(1,0)



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	Articulação com a Rede Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.	Grausatisfatório -O Plano de Trabalho prevê articulação com a Rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as descrevendo como essa articulação será efetivada.(1,0)
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Recursos Humanos conforme previsto no Item "Detalhamento do Serviço" Estabelece quantidade e especificidade de Recursos Humanos conforme item "Detalhamento do Serviço" O RH deverá ser comprovado por intermédio de demonstrativos de contratação, no caso de OSC que ainda não executa o serviço.	Grau satisfatório - Atende à equipe mínima exigida no edital.(0,5)
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Experiência Prévia Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art.º. 33,V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios Executados com o poder público).	Grau pleno - Indicação de 10 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (2,0)
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Ambiente Físico Visita Institucional do Local onde a Interessada executa "ATUALMENTE" o serviço objeto deste edital (preferencialmente) ou local onde executará.	Grau Satisfatório – Oferece o serviço no momento (0,5)

Informamos ainda da obrigatoriedade documental conforme edital Item 3.1.3. Envelope 2, a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registrada em cartório; b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica; c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade; d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior; e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações; f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação; g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência; h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal; l) Experiência de no mínimo 01 ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros; m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e-mail, de cada um deles; n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do **EVENTUAL TERMO DE COLABORAÇÃO**; o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável; p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB; q) Declarações exigidas,

A OSC entregou os documentos exigidos, ficando assim habilitada. conforme Edital **5.1. Após a avaliação e aprovação dos planos apresentados à CEA, os mesmos serão remetidos ao CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, o qual tem competência de aprovação final e deliberação de repasse e parceria.**

Presentes neste ato os membros da CEA – Comissão Especial de Avaliação, designados pela Portaria D.A 26/2024, Silvana Rodrigues Costa, representante do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social; Adriana Oliveira de Souza, servidora Assistente Social – Proteção Social Especial; Maiara Maria de Siqueira Pacheco, servidora Psicóloga – Proteção Social Especial; Luana Cristina Aoki Nogueira, servidora – Diretora do Departamento Administrativo / SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Por votação do colegiado fica responsável por secretariar os atos normativos de seleção a representante do CMAS Silvana Rodrigues Costa, a qual apresentará ao colegiado do CMAS este comunicado para parecer e deliberações pertinentes.

Sem mais a ser tratado, publique-se o comunicado conforme edital 7. CRONOGRAMA - 7.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 26/03/2024, 7.8 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br.

Itanhaém 25 de março de 2024.

Silvana Rodrigues Costa

CEA – Comissão Especial de Avaliação