

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Silva como titulares, e Valmira Ferreira dos Santos e Denise Perroud Amaral, como suplentes, sem alteração no valor global do Termo, a partir da data da assinatura, consoante documentos inseridos no processo administrativo em epígrafe, nos termos do inciso II, "c" e "d", do § 5º do artigo 26 do Decreto municipal nº 26.773/2016.

ASSINATURA: 13/07/2023
MARIA BRANT DE CARVALHO FALCÃO

EDITAL UGADS 14 DE JULHO DE 2023
ÓRGÃO INTERESSADO: UGADS
CHAMAMENTO PÚBLICO UGADS Nº 03/2023
PROCESSO SEI! Nº 14.290/2023

O Município de Jundiaí, por meio da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social, torna público, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, a ser financiada com recursos do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), objetivando a execução do Serviço Complementar - Central de Atendimento do Cadastro Único - CADÚNICO, no município de Jundiaí.

A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção, devidamente designada e será regida pela Lei nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, com as alterações dadas pelo Decreto nº 28.169, de 02 de maio de 2019 e pelas normas contidas no presente Edital.

As despesas decorrentes do presente chamamento público ocorrerão à Dotação Orçamentária 15.01.08.244.0199.2080.33503900.0 e 5114.

Integra(m) este edital, o(s) seguinte(s) anexo(s):

- Anexo I - Descrição do objeto da Parceria e Condições Gerais;
- Anexo II - Modelo de Termo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Regularidade;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Trabalho Infantil;
- Anexo V - Modelo das Diretrizes para elaboração da proposta;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Vedações (art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Celebração da Parceria (art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- Anexo VIII - Critérios de Análise das Propostas;
- Anexo IX - Modelo de Certidão de Dirigentes (inciso XVIII do art. 178 e inciso V do art. 181 da IN 01/2020);
- Anexo X - Modelo de Declaração Quanto à Composição do Quadro Diretivo;
- Anexo XI - Modelo de Declaração de Não Contratar Servidor ou Empregado Público;
- Anexo XII - Modelo de Declaração de Atendimento ao TCESP;
- Anexo XIII - Modelo de Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo XIV - Comunicado SDG 016/2018 (PARA CONHECIMENTO);
- Anexo XV - Instrução Normativa do TCE/SP nº 01/2020 (art. 176 a 184) (PARA CONHECIMENTO);
- Anexo XVI - Relatório sobre a execução do objeto da parceria (Inciso VII do art. 181 da IN nº 01/2020 TCESP);
- Anexo XVII - Declaração de observância às regras de transparência;
- Anexo XVIII - Declaração do contador responsável;
- Anexo XIX - Repasses ao terceiro setor- Termo de Ciência e de notificação - Termo de Colaboração/Fomento.
- Anexo XX - Repasses ao terceiro setor - demonstrativo integral das receitas e despesas - termo colaboração/fomento (Inciso IX do art. 181 da IN nº 01/2020 TCESP).

O Edital estará disponível, na íntegra, com todos os seus Anexos, no "site" <https://marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br/> entrar no link "Chamamento Público" acessar "Assistência e Desenvolvimento Social" (grátis).

PROPOSTA:

A "PROPOSTA" deverá ser entregue na sede da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Avenida Antônio Segre, nº 81, Jardim Brasil, Jundiaí/SP, de segunda à sexta-feira, excluindo feriados e pontos facultativos, nos dias 16/08/2023 a 17/08/2023, no horário das 09h às 11h e das 14h às 16h. A proposta deve ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado com título: "Proposta Edital Chamamento Público UGADS nº 03/2023 - nome da OSC."

Todas as páginas da proposta deverão estar assinadas pelo responsável da OSC e numeradas. A proposta deverá estar perfeitamente legível sem rasuras, emendas ou borrões.

Não serão aceitas propostas que não estiverem de acordo com o descrito no preâmbulo deste Edital.

Serão aceitas as propostas recebidas no período de 16/08/2023 a 17/08/2023. As propostas recebidas após este prazo, bem como as propostas em desacordo com o exigido no item 5 deste Edital serão descartadas sem aviso prévio ao remetente e não participarão do certame.

DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Data: 18/08/2023

Horário: 10:00 horas

Local: Sede da UGADS, localizada na Avenida Antônio Segre, nº 81, Jardim Brasil, Jundiaí/SP.

1. DO OBJETO:

1.1. Objetiva o presente chamamento público a celebração de parceria com organizações da sociedade civil para a realização do objeto constante do Anexo I do presente Edital, que contém as características, os detalhes, padrões e informações que deverão ser usados como parâmetros pelas organizações/entidades/associações para o preparo das propostas.

2. DO VALOR:

2.1. O valor total de referência para a realização do objeto em 12 (doze) meses será de R\$ 1.060.000,00 (um milhão e sessenta mil reais), devido à verba de implantação no valor de R\$81.538,46 (oitenta e um mil, quinhentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos) que será paga no primeiro mês. Caso haja prorrogação do termo, o valor anual passará a ser de R\$ 978.461,53 (novecentos e setenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos).

Dotação Orçamentária: 15.01.08.244.0199.2080.33503900.0 e 5114.

2.2. Caso haja a compra de materiais permanentes essenciais à execução do serviço, os mesmos deverão constar no plano de trabalho, e a OSC não poderá patrimoniá-los até o término da vigência do Termo de Colaboração, podendo ou não ocorrer doação pela Administração Pública.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da seleção:

3.1.2. Entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

3.1.3. As sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999, as OSCs integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social, as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural, e as capacidades para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

3.1.4. As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

3.2. Em todas as hipóteses, os objetivos e finalidades institucionais das organizações da sociedade civil deverão ser compatíveis com o objeto deste chamamento público.

3.3. É vedada a participação de organização da sociedade civil que:

3.3.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

3.3.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

3.3.3. Tenha como dirigente membro do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do Município de Jundiaí, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.3.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) Tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) Tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.3.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jundiaí;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com o Município de Jundiaí;

d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

3.3.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.3.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa:



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

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

3.4. Poderá ser permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização que venha celebrar o termo de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo possua:

a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

b) Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

3.4.1. A organização da sociedade civil que assinar o termo deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos as não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

a) Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

b) Comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

3.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da organização da sociedade civil e seu impedimento de prosseguir na seleção.

3.6. As organizações da sociedade civil interessadas em participar do presente Edital de Chamamento Público, deverão enviar a proposta de acordo com o item 5 deste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia e hora estipulados no preâmbulo deste Edital, para a realização da sessão de abertura das propostas, as organizações da sociedade civil poderão estar representadas por agentes credenciados, para tanto deverá ser exibido o competente instrumento de procuração, com poderes específicos para o fim a que se destina, credenciando o representante, inclusive para recebimento de intimações, ciência de todos os atos e desistência de recursos em geral, se for o caso.

4.1.1. Será admitido apenas um credenciado para cada organização da sociedade civil interessada.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio do competente instrumento de procuração, público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

4.2.1. Caso o instrumento de procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhado dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

4.3. Quando a organização da sociedade civil for representada por Diretor, este deverá comprovar essa qualidade por meio de cédula de identidade e Estatuto Social, acompanhados da última ata que elegeu a Diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado do envelope da proposta.

4.5. A não apresentação do documento de credenciamento não ensejará a desclassificação ou inabilitação da organização da sociedade civil. No entanto, o representante ficará impedido de se manifestar ou responder pela organização durante os trabalhos da Comissão de Seleção.

4.6. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo administrativo.

4.7. Fica dispensada a exigência contida nas cláusulas 4.1. e 4.3. desde que o representante da organização esteja devidamente constituído nos autos do processo administrativo que cuida do seu respectivo cadastro.

4.8. Juntamente com o credenciamento, a OSC deverá apresentar declaração de regularidade, conforme Anexo III.

5. DAS PROPOSTAS:

5.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope contendo as especificações do serviço a ser executado, perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecido o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo V), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal da organização da sociedade civil ou pelo representante credenciado e deverá conter:

5.1.1. A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ da organização da sociedade civil.

5.1.2. A proposta deverá contemplar todas as orientações e detalhamentos indicados no Anexo I e Anexo V.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo do edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4 deste Edital.

6.2. Por ocasião da sessão pública de abertura das propostas, serão abertos os envelopes, que serão examinados e rubricados pela Comissão de Seleção e pelos presentes que assim o desejarem.

6.3. Da reunião para abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada assinada pelos representantes das OSCs presentes ao ato e pelos membros da Comissão de Seleção. Todas as manifestações e esclarecimentos constarão obrigatoriamente na respectiva ata.

6.4. A Comissão de Seleção julgará as propostas de acordo com os critérios previstos no Anexo VIII e comunicará o resultado de seu julgamento na mesma sessão, ou, sendo inviável essa hipótese, a Comissão suspenderá os trabalhos para análise das propostas em sessão privada, comunicando o resultado do julgamento por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

6.4.1. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não seja a mais vantajosa em termos financeiros, considerando o valor de referência constante do item 2 deste edital.

6.4.2. A Comissão observará os demais critérios de julgamentos estabelecidos no item 18 do Anexo I.

6.5. Divulgada a classificação final na Imprensa Oficial do Município, será concedido o prazo de cinco dias úteis para eventuais recursos contra a classificação e/ou desclassificação da proposta.

6.5.1. Interposto, o recurso será comunicado às demais organizações da sociedade civil participantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação da Imprensa Oficial do Município.

6.6. Decorrido o prazo recursal contra a classificação final e/ou decididos os eventuais recursos que forem interpostos, a autoridade competente homologará o procedimento e divulgará o resultado do julgamento na página institucional do Município de Jundiá, na internet indicada no preâmbulo deste edital, e na Imprensa Oficial do Município.

6.7. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

6.8. A celebração e a formalização do termo dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

6.8.1. Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado pela organização da sociedade civil melhor classificada, no prazo e condições previstos neste Edital, em especial ao conteúdo do Anexo I; a OSC deverá atender também aos requisitos de habilitação em conformidade com os arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/2016 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.8.2. Emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) Do mérito do plano, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

c) Da viabilidade de sua execução;

d) Da verificação do cronograma de desembolso;

e) Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para a avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) Da designação do gestor da parceria;

g) Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

6.8.3. Da emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

6.8.4. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os subitens 6.8.2 e 6.8.3 concluem pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

6.9. A OSC que firmar parceria com o Município terá um prazo de até 6 (seis) meses para se regularizar perante os outros órgãos deste município, sob pena de rescisão da parceria.

6.9.1. Dentro do prazo citado acima, a OSC deverá apresentar:

a-) Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Jundiá;

b-) Licenciamento sanitário (que exige a apresentação de CNPJ, taxa de inspeção sanitária, contrato social registrado e preenchimento do formulário de solicitação de atos de vigilância sanitária - anexo V da Portaria CVS nº 01/2020);

c-) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

7. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Esclarecimento de dúvidas: Até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos de dúvidas sobre o ato convocatório do chamamento público, sendo que quaisquer informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos exclusivamente através do e-mail: dpqf.ugads@jundiá.sp.gov.br, contendo a identificação do número do

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

chamamento público objeto da consulta no período de 14/07/2023 a 07/08/2023.

7.2. Somente serão prestados esclarecimentos aos e-mails que forem devidamente recebidos no Município na forma acima e dentro do prazo especificado. Não serão prestados esclarecimentos de dúvidas por telefone e não serão prestados esclarecimentos fora do prazo estipulado no item 7.1 deste edital.

7.3. Impugnações: Até o 5º (quinto) dia útil após publicação do edital na Imprensa Oficial do Município, ou seja, até 21/07/2023, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Chamamento Público de 2ª a 6ª feira, devendo conter a identificação do número do Chamamento Público objeto da impugnação através do e-mail: dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br

7.4. Somente serão aceitas as impugnações que forem devidamente protocoladas no Município na forma acima.

7.5. As defesas, impugnações, pedidos de reconsideração, representações e reclamações de qualquer natureza, deverão ser formulados por escrito, assinados pelo representante legal da organização da sociedade civil, com comprovação dessa qualidade.

7.6. As impugnações deverão ser endereçadas à Comissão de Seleção para análise e, se for o caso, reconsiderar a decisão que deu origem à irresignação da organização da sociedade civil. Na hipótese de manutenção da decisão, a Comissão encaminhará o recurso à autoridade competente, devidamente informado, para decisão, com observância dos prazos legais.

7.7. O recurso contra as decisões da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo.

7.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

8.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.1.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo;

8.1.3. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

8.2. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

8.2.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos.

8.3. Fica vedada qualquer pretensão de liberação de parcela dos recursos antecipada.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA:

9.1. Após tomadas as providências previstas nos itens 6.8.1 e 6.8.2., a organização da sociedade civil selecionada será convocada para assinar o Termo, cuja minuta integra o presente Edital – Anexo XIII, no prazo de 10 (dez) dias úteis, bem como apresentar os documentos constantes nos arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/16 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

9.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante a apresentação de justificativa pela entidade, que será submetida à apreciação do Município.

9.1.2. Caso o Município decida que não estão atendidos todos os documentos constantes nos arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/16 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e documentos solicitados no item 6.8.1 deste Edital, a organização da sociedade civil, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, garantindo o contraditório e a ampla defesa, poderá complementar com os documentos faltantes nos termos do previsto no § 1º do art. 21 do Decreto Municipal nº 26.773/16.

9.1.3. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos referentes à documentação a ser apresentada, a entidade mais bem classificada poderá ser convidada nos termos da proposta apresentada. Caso aceite celebrar a parceria, será efetuada a verificação dos respectivos documentos, sendo esse procedimento a ser seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no Edital.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

10.1.1. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

10.1.2. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou

prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

10.1.3. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de reincidência na aplicação da sanção prevista no item 10.1.2 deste Edital, desde que a natureza da infração seja considerada grave e resulte danos à Administração Pública Municipal.

10.1.4. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.4 deste Edital.

10.2. Fica garantido o contraditório e a ampla defesa à organização da sociedade civil parceira, por meio de procedimento de aplicação de penalidade, que se inicia com encaminhamento dos fatos que demonstram seu cabimento e a indicação das penalidades aplicáveis, à autoridade competente da Pasta gestora do termo de parceria, que notificará a organização da sociedade civil parceira para apresentação de defesa prévia no prazo:

a) de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da intimação, no caso da penalidade prevista no item 10.1.1 deste Edital;

b) de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da intimação, nos casos das penalidades previstas nos demais itens;

10.3. Os procedimentos de aplicação de penalidades seguirão as regras estabelecidas na Lei Federal nº 13.019, de 2014 e no Decreto Municipal nº 26.773, de 2016.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do processo seletivo na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em contrário.

11.3. É facultada à Comissão de Seleção ou à autoridade superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, notadamente para sanear falhas formais, a qual deverá ser atendida dentro do prazo concedido pela referida Comissão, não comprometendo a segurança do certame.

11.4. A autoridade competente para a aprovação do chamamento público poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

11.5. As organizações da sociedade civil assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

11.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da organização da sociedade civil, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.8. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Maria Brant de Carvalho Falcão

Gestora da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social – UGADS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA E CONDIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da parceria visa à execução de Serviço Complementar - Central de Atendimento do Cadastro Único - CADÚNICO.

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

1.2. O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, que pode ser utilizado para diversas políticas e programas sociais voltados a este público. É uma importante ferramenta para a articulação da rede de promoção e proteção social e também um mecanismo fundamental para a integração das iniciativas de diversas áreas e em todos os âmbitos da federação que visam promover a inclusão social.

1.2.1. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Governo Federal, por meio do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

1.2.2. A execução do serviço também deve respeitar os princípios e diretrizes da Política Municipal de Assistência Social dentro do escopo do Sistema Único de Assistência Social - SUAS/Jundiá.

1.2.3. A execução do serviço ficará atrelada ao Departamento de Vigilância Social - Divisão de Gestão do Cadastro Único.

1.3. São diretrizes da Política Municipal de Assistência Social:

I. Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;

II. Matricialidade sociofamiliar;

III. Territorialidade;

IV. Intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;

V. Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VI. Participação popular e controle social;

VII. Exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;

VIII. Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

Parágrafo único. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações realizadas pela administração pública através da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

1.4. META:

A construção da meta considerou a capacidade operacional de atendimento média dos cadastradores, e deve ser:

1.4.1. Meta mensal: até 1.500 atendimentos (triagens, atendimentos, orientações, cadastros, atualizações, averiguações, busca ativa, cadastros no domicílio).

1.4.2. Do montante de cadastros/atualizações mensais, obrigatoriamente, 20% deverá acontecer em domicílio. Esta ação visa atender ao exposto no artigo 5º, § 2º da PORTARIA N° 177, DE 16 DE JUNHO DE 2011. (D.O.U. 20/06/2011) Fonte:

https://www.gov.br/cidadania/pt-br/ acesso-a-informacao/legislacao/antigos/portaria-ndeg-177-de-16-de-junho-de-2011/copy_of_Portarian177MDSde16dejunhode2011_ATUALIZADA.pdf

1.4.3. A Organização, em conjunto com o Departamento de Vigilância Social - Divisão de Gestão do Cadastro Único, deverá, a cada quadrimestre, fazer análise do cumprimento da meta e a repactuação se for o caso, e ou fazer os ajustes necessários no plano de trabalho, visando ajustar a melhor capacidade operacional do serviço a fim de atender a demanda existente no município.

1.4.4. Usuários:

1.4.4.1. Indivíduos ou famílias cuja renda mensal (por pessoa) seja de até meio salário mínimo;

1.4.4.2. Indivíduos ou famílias que possuam renda acima desse valor, mas que estejam vinculadas ou desejem algum programa ou benefício que utilize o Cadastro Único em suas concessões.

1.5. DAS ESTRATÉGIAS PARA CUMPRIMENTO DA META:

1.5.1. Com o auxílio do Departamento da Vigilância Social, Identificação de onde vivem as famílias com renda de até ½ salário mínimo por pessoa e com cadastro desatualizado, a fim de atualizar seus dados no Cadastro Único: para o desenvolvimento desta etapa se faz necessário o planejamento e organização prévios da atividade, cumprindo algumas ações importantes que inclui estimar o número de famílias de baixa renda que devem ser cadastradas, definir as estratégias a serem utilizadas nas diferentes regiões do município, divulgar para as famílias as ações de cadastramento.

1.5.2. Entrevista e coleta de dados das famílias identificadas: a qualidade do trabalho a ser desenvolvido nesta etapa influencia diretamente na confiabilidade das informações da base do Cadastro Único. Para que a entrevista seja bem-sucedida, é preciso: abordar as famílias de forma adequada, com ética, cordialidade, atenção e respeito; seguir a metodologia de entrevista estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome; preencher corretamente os formulários de cadastramento (manual ou no

sistema); realizar triagem adequada para o cadastramento do indivíduo ou família.

1.5.2.1. A coleta de dados pode ser feita utilizando-se das seguintes formas: entrevistas domiciliares; posto de atendimento fixo; posto de atendimento descentralizado; postos de atendimento itinerantes; mutirões para cadastramento.

1.5.2.2. Utilizando-se da coleta de dados por meio de postos de atendimento fixo ou itinerantes, é OBRIGATÓRIO que pelo menos 20% dos cadastros dos indivíduos ou famílias sejam realizados por meio de entrevistas domiciliares.

1.5.3. Inclusão dos dados no Sistema e manutenção das informações existentes na base do Cadastro Único. As famílias só são efetivamente cadastradas quando seus dados são inseridos na base nacional do Cadastro Único, de modo a ser possível visualizá-las para a seleção e o acompanhamento de programas sociais, cujo funcionamento é *online*.

1.5.3.1. A Portaria n° 177/2011 prevê que a coleta dos dados cadastrais deve ser realizada preferencialmente por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único. Contudo, tanto o cadastramento de novas famílias como a atualização cadastral também podem ser realizados diretamente no Sistema de Cadastro Único, conforme prevê o § 2º, do art. 6º, da referida Portaria.

1.5.4. Atualização e confirmação dos registros cadastrais: Visa assegurar a qualidade dos dados e garantir que as informações registradas na base do Cadastro Único estejam sempre de acordo com a realidade das famílias. Este é um processo contínuo, uma vez que os dados da população se alteram com rapidez. A atualização cadastral deve ser feita sempre que houver alteração nas informações específicas da família; quando houver alteração da composição familiar; do endereço; da renda; documentação do Responsável Familiar (RF); série escolar ou mudança de escola das crianças ou adolescentes; ou no prazo máximo de 24 meses contados da data da última entrevista.

1.5.4.1. Para realizar a atualização cadastral é obrigatória a realização de nova entrevista com o indivíduo ou família, passando por todos os quesitos do formulário, a fim de averiguar quais informações sofreram alteração e precisam ser atualizadas.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo, prorrogável a critério da Administração, até o limite legalmente permitido.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1. A continuidade das atividades nos exercícios financeiros subsequentes fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Município de Jundiá, bem como à aprovação da prestação de contas.

4. METODOLOGIA:

4.1. A organização deverá implantar e manter um posto fixo de cadastramento, cuja localização geográfica seja a região central da cidade de Jundiá.

4.2. A organização deverá atuar também em postos descentralizados de cadastramento, de acordo com necessidade e indicação do Departamento da Vigilância Social - Divisão de Gestão do Cadastro Único, a fim de favorecer o acesso aos municípios.

4.3. O Departamento da Vigilância Social - Divisão de Gestão do Cadastro Único indicará estratégias para a realização de ações itinerantes e de mutirões de cadastramento, a fim de atender demandas específicas e especiais, quando se tratar de ações requeridas pelo Governo Federal ou por indicação e solicitação do Órgão Gestor Municipal.

4.4. A organização deverá manter estratégia de rodízio da equipe de cadastradores visando garantir atendimento no posto fixo, nos postos descentralizados, nas visitas domiciliares, nas ações itinerantes ou mutirões, quando houver.

4.5. O imóvel onde funcionará o posto fixo de cadastramento deve possuir condições adequadas para o recebimento dos usuários: sanitário, acessibilidade, climatização, água potável, assentos para a espera, divisórias ou estrutura que possibilite o atendimento individualizado e privativo. A OSC deverá contar com sistema de atendimento organizado por senhas, preferencialmente com contagem e monitoramento do tempo de espera, bem como com estrutura para triagem ou pré-atendimento, respeitando as leis que tratam de atendimento prioritário.

4.5.1. Deverá ainda possuir espaço lúdico para atendimento de famílias acompanhadas de crianças.

4.6. O local deve estar equipado com computadores com acesso à internet, scanner, impressoras e demais equipamentos necessários à execução do serviço.

4.7. Para os cadastros realizados por meio de visitas domiciliares; nos postos de atendimento descentralizados; nos mutirões, a organização poderá utilizar equipamento de informática portátil para realizar o atendimento. Quando realizado o atendimento nos CRAS, poderá fazer uso da internet e da impressora do local.

4.8. A organização deverá dispor de meio de transporte para realizar as atividades em postos descentralizados; itinerantes; visitas domiciliares e

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

busca ativa. Tratando-se do deslocamento dos cadastradores para os postos de trabalho, a OSC deverá custear por meio de vale transporte.

4.9 A equipe ou servidor indicado pelo Departamento de Vigilância Social - Divisão de Gestão do Cadastro Único para acompanhar a parceria terá livre trânsito nas dependências do posto fixo de atendimento; nos postos de atendimentos descentralizados; ações itinerantes e ou mutirões; acesso à documentação referente aos cadastros realizados; participação em reuniões internas com a equipe de coordenação e cadastradores e de rede.

4.10. A organização deverá responder pelo preenchimento e alimentação de instrumentos de controle estabelecidos pelo Governo Federal e pelo Órgão Gestor Municipal.

4.11. A UGADS providenciará as capacitações e qualificações necessárias à execução do serviço aos colaboradores da OSC.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

5.1. Caracterização do Serviço: Serviço de Cadastramento de Indivíduos ou Famílias no Cadastro Único - CADÚNICO, no município de Jundiá.

5.1.1. O Cadastro Único é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda.

5.1.2. É utilizado para mapeamento das necessidades da população de baixa renda e o acompanhamento da melhoria de vida dessas famílias.

5.1.3 É a porta de entrada para programas sociais, que usam os dados cadastrais para selecionar seus beneficiários em âmbito federal, estadual e municipal.

5.2. A inclusão das famílias no Cadastro Único permite identificar o grau de vulnerabilidade delas, considerando questões como: renda; número das pessoas conviventes; escolaridade dos membros; condições de moradia; condições de acesso ao trabalho; a presença de deficiências que possam afetar algum dos membros da família. Além disso, é possível identificar o pertencimento da família em Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs).

5.3. O cadastramento é voltado para as famílias de baixa renda, que são aquelas com renda mensal, por pessoa, igual ou inferior a 1/2 salário mínimo. Famílias com renda superior ao estabelecido poderão ser incluídas no Cadastro Único, desde que estejam pleiteando ou participem de programas ou serviços sociais em nível federal, estadual ou municipal.

6. DOS OBJETIVOS DO CADASTRO ÚNICO:

6.1. Identificar e caracterizar os segmentos socialmente mais vulneráveis da população.

6.2. Ser uma ferramenta de planejamento para políticas públicas voltadas às famílias de baixa renda.

6.3. Ampliar o acesso das famílias ao Programa Bolsa Família – PBF 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.

6.4. Garantir a realização da coleta dos dados por meio de entrevistas domiciliares, pelo entrevistador capacitado.

7. ABRANGÊNCIA:

7.1. O serviço deverá ser executado obrigatoriamente e exclusivamente no âmbito do Município de Jundiá.

8. CONFIGURAÇÃO DO SERVIÇO:**8.1 Do espaço físico:**

8.1.1 Implantar e manter o funcionamento de um posto fixo de atendimento. O imóvel que abrigará o Serviço deverá estar localizado na área central da cidade de Jundiá, preferencialmente, próximo a pontos de transporte público.

8.1.1.1. Manter também equipe e estrutura logística para prestar atendimento em postos descentralizados; atendimentos domiciliares, atendimentos itinerantes e mutirões de cadastramento.

8.1.1.2 O posto fixo de atendimento deverá contar com infraestrutura mínima necessária e adequada ao atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência. Pelo menos um dos banheiros do espaço deverá ser adaptado para pessoas com deficiência e garantir acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Deverá contar com cozinha/ refeitório para os funcionários.

8.1.1.3. O imóvel deverá conter placa de identificação do Serviço, seguindo as orientações dos modelos de comunicação visual do Governo Federal e do Órgão Gestor Municipal.

8.1.1.4. O serviço deverá, ainda, conter salas ou divisórias para a realização do cadastramento, de modo a garantir a privacidade e o sigilo dos atendimentos.

8.2. Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, como exemplo: mobiliário, computador, tablet, celulares, impressora, telefone, automóvel, material de limpeza e higiene, de papelaria, EPI's, colete de identificação e crachá para os trabalhadores.

8.3 Dos recursos operacionais: A OSC deverá possuir condições técnicas e operacionais para garantir a execução do objeto, tais como: contratação de serviços de terceiros; transporte, telefone, internet, locação de equipamentos, energia elétrica, água, entre outros.

8.4. Do trabalho social essencial ao serviço - estratégias de coleta de dados:

8.4.1. A visita domiciliar possibilita obter registros mais próximos da realidade quanto à renda declarada, às condições habitacionais e ao acesso aos serviços públicos.

8.4.2. O Posto Fixo de Atendimento é o local disponibilizado pelo município para que as famílias compareçam a fim de se inscreverem no Cadastro Único ou atualizar suas informações cadastrais.

8.4.2.1. O posto fixo deve ser instalado na região central da cidade, em local de fácil acesso e funcionar das 08h às 17h, nos dias úteis, havendo possibilidade de funcionamento aos sábados.

8.5. Os Postos Descentralizados de Atendimento poderão contar com a estrutura mínima disponibilizada pelos CRAS ou outros equipamentos da rede socioassistencial indicados pelo Órgão Gestor Municipal, para o atendimento do munícipe, considerando facilitar o acesso deste ao cadastramento.

8.6. Os mutirões são uma forma específica de atendimento, voltados para a realização de ações pontuais de cadastramento, que ocorrerão de acordo com indicação do órgão gestor municipal.

9. ACOLHIDA E ATENDIMENTO:

9.1. Recepção/triagem: O serviço deverá contar com funcionário que realize a recepção dos usuários, faça a breve escuta da sua demanda e oriente para o atendimento a ser prestado no local.

9.2. Acolhida/cadastrador: Para melhor conduzir a entrevista, é fundamental que o cadastrador organize todo o material que será utilizado na entrevista; deve estar vestido de forma adequada e usar o crachá de identificação. Ao realizar a entrevista para a coleta de informações, é preciso: identificar o Responsável pela Unidade Familiar (RF); tratar o RF com atenção e cordialidade; usar linguagem apropriada, simples e respeitosa; e quando a entrevista for realizada no domicílio, apresentar-se, explicar que está representando o município e falar, brevemente, sobre o objetivo da visita. Para o desenvolvimento da entrevista: manter um clima de cordialidade; direcionar o assunto da entrevista apenas para o preenchimento do formulário, evitando conversar sobre assuntos alheios ao cadastramento.

9.3. Detalhamento da metodologia de atendimento no serviço deverão respeitar as instruções técnicas dos manuais e legislações específicas do Governo Federal. Fonte:

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro_unico/Manual_Gestao_Cad_Unico.pdf

10. CONDIÇÕES DE ACESSO:

10.1. Por demanda espontânea.

10.2. Por busca ativa.

10.3. Por encaminhamento da rede socioassistencial.

11. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: :

11.1. O serviço deverá funcionar 8 horas por dia, 5 dias por semana, das 08h às 17h, havendo possibilidade de funcionamento aos sábados.

12. ARTICULAÇÃO EM REDE:

12.1. Articulação obrigatória e necessária com os serviços que compõem a rede socioassistenciais do SUAS Jundiá e serviços de outras políticas públicas setoriais, em especial com serviços de Saúde e Educação.

13. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

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

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

14.1.1 As ações de monitoramento e avaliação do gestor público e da CMA (Comissão de Monitoramento e Avaliação) compreendem a verificação do:

- I. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do Plano de Trabalho durante todo o período de vigência;
- III. Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

14.1.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerá por meio de:

- I. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II. Visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- III. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários, conforme artigo 36,V do Decreto Municipal nº 26.733, de 22 de dezembro de 2016, com alterações dadas pelo Decreto Municipal nº 28.169, de 02 de maio de 2019.

15. NORMAS GERAIS:

15.1.1 Para os efeitos deste Edital, aplica-se o conceito de equipe de trabalho previsto no § 1º do art. 32 do Decreto Municipal nº 26.773, de 2016.

15.1.2. A organização da sociedade civil selecionada não poderá cobrar do usuário qualquer complementação ao valor pago, seja em pecúnia ou materiais, pelo serviço prestado nos termos deste Edital.

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

15.1.3. A organização da sociedade civil selecionada responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita ao usuário por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços.

15.1.4. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar, exercido pelo Município de Jundiá sobre a execução dos serviços, a organização da sociedade civil selecionada reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa do Município de Jundiá, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências será objeto de termo aditivo específico, ou de notificação dirigida à organização da sociedade civil parceira.

15.1.5. É de responsabilidade exclusiva e integral da organização da sociedade civil selecionada a utilização de pessoal para execução dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Jundiá, e ainda, a prestação dos serviços a serem executados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre o Município de Jundiá e a organização da sociedade civil selecionada.

16. EQUIPE DE REFERÊNCIA:

16.1. A OSC vencedora do certame terá a obrigatoriedade de selecionar, contratar e manter, de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pelas Normas Operacionais do Governo Federal e diretrizes do Órgão Gestor Municipal necessários à execução do objeto. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao gestor da parceria, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias.

16.2. Fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Profissional	Quantidade	Carga Horária Semanal	Formação Educacional	Forma de Contratação
Coordenador Técnico	1	40	Ensino Superior com Graduação em: Serviço Social, Psicologia, Direito, Administração, Antropologia, Contabilidade, Economia, Economia Doméstica, Pedagogia ou Sociologia, conforme arts. 3º e 4º da Resolução CNAS nº 17 do 20/06/2011	CLT
Assistente Social	1	30	Ensino Superior com Graduação em Serviço Social	CLT
Assistente Administrativo	2	40	Ensino Médio Completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas	CLT
Cadastradores	10	40	Ensino Médio Completo	CLT

Motorista	1	40	Ensino Médio Completo	CLT
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40	Ensino Fundamental Completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas	CLT

16.3. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS:

16.3.1. Coordenador: Deverá manter relação estreita e profícua com o Gestor do Cadastro Único no município.

Perfil desejado: Competência técnica e operacional suficientes para assegurar que a execução das ações do Cadastro Único sejam realizadas de acordo com as determinações do Governo Federal e do Órgão Gestor Municipal. Conhecimento e habilidade para construir planejamento estratégico e operacional; capacidade para tomada de decisões a fim de garantir o alinhamento do trabalho; realizar a gestão do RH do serviço; capacidade para mediar conflitos de equipe; capacidade para articular diálogos com as coordenações dos serviços da rede socioassistencial do SUAS Jundiá, com as gerências dos diversos serviços públicos existentes nos territórios onde irá atender em postos descentralizados; compreender as realidades e as peculiaridades dos diversos territórios do município; oferecer condições, informações e suporte para que as ações dos cadastradores ocorram com qualidade no resultado final do trabalho.

Ter habilidade para operar sistemas informatizados de coletas de dados, utilizar com prática os softwares, com o Word e Excel do Pacote Microsoft Office; utilizar os aplicativos do gmail, especialmente drives, docs e sheets; ter agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades e de acordo com o padrão de qualidade requerido; cumprir com assiduidade todas as suas atribuições; manter o sigilo das informações, assegurando o fiel cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como seu código de ética profissional. Também será responsável pelas revisões e possíveis correções dos cadastros realizados.

16.3.2. Assistente Social: Capacidade de articulação intra e intersetorial; disponibilidade para discussões de casos com as equipes técnicas dos serviços da rede socioassistencial do SUAS/Jundiá acerca dos casos em situação de descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; capacidade de gestão de conflitos de equipe; disponibilidade para compreender as peculiaridades dos territórios de atuação da equipe do Cadastro Único; capacidade de liderança de grupos de trabalho; habilidade de planejamento e avaliação das atividades realizadas com o grupo de trabalho; capacidade de escuta e comunicação; ter bom relacionamento interpessoal; ter disponibilidade para a execução de trabalhos de campo, ter habilidade para operar sistemas informatizados de coletas de dados, utilizar softwares, como Word e Excel do Pacote Microsoft Office; utilizar os aplicativos do gmail, especialmente drives, docs e sheets; ter agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades e de acordo com o padrão de qualidade requerido. O candidato em referência deverá receber também a mesma capacitação que os cadastradores, no Plano de Capacitação de entrevistadores do CadÚnico, do Governo Federal; cumprir com assiduidade todas as suas atribuições; manter o sigilo das informações, assegurando o fiel cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como seu código de ética profissional.

16.3.3. Assistente Administrativo. Recepcionar indivíduos e ou famílias para ação cadastral; orientar indivíduos e ou famílias quanto às documentações necessárias para a realização das entrevistas; informar e orientar indivíduos e ou famílias quanto às ações cadastrais, programas, benefícios e serviços associados ao Cadastro Único; contribuir com a triagem dos documentos necessários para a realização de cadastramento e conduzir o munícipe para ser atendido pelo cadastrador; cumprir com assiduidade todas as suas atribuições; manter o sigilo das informações, assegurando o fiel cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Cuidar da prestação de contas; zelar por documentos contábeis, controle de folha de pagamento, realizar compras, auxiliar o coordenador geral na contratação, férias e demissões dos colaboradores, controle de estoque, controle de transporte, atendimento telefônico e e-mails, elaboração de planilhas e demais funções administrativas. Digitalizar e escanear documentos. Realizar o arquivamento de documentos.

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

16.3.4. Cadastradores/entrevistadores: Ter conhecimento sobre Windows Explorer, criação de pastas, copiar e colar arquivos, ter rapidez e habilidade em digitação; Ter habilidades no uso de ferramentas de internet, sites de busca, envio, recebimento e organização de caixa de e-mail; estar quites com as obrigações eleitorais para pessoas do sexo feminino, e obrigações eleitorais e militares para pessoas do sexo masculino; não ter antecedente criminal registrado; ter 18 (dezoito) anos completos; ter bom relacionamento interpessoal; ter disponibilidade para execução de trabalhos de campo; ter capacidade para preencher os formulários, registrando números e palavras com precisão exigida pelos documentos durante a realização das entrevistas; ter habilidade na inserção dos dados coletados nas entrevistas nos bancos de dados disponíveis; ter habilidade para operar sistemas informatizados de coletas de dados, navegação na Internet, demais softwares e aplicativos compatíveis com os processos de ações cadastrais, utilizar softwares, com o Word e Excel do Pacote Microsoft Office; utilizar os aplicativos do gmail, especialmente drives, docs e sheets; ter agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos pelas rotinas das atividades e de acordo com o padrão de qualidade requerido. Ter habilidade para se comunicar com o público; manter o sigilo das informações, assegurando o fiel cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

16.3.5. Motorista: responsável por conduzir veículos a fim de atender as necessidades de deslocamento da equipe técnica e operacional do serviço.

16.3.6. Auxiliar de serviços gerais: manter a organização e a limpeza do ambiente.

16.4. Formação continuada dos profissionais do serviço:

16.4.1. A OSC deverá oferecer formação continuada/permanente aos profissionais, nas modalidades capacitação e supervisão, no que tange aos serviços ofertados.

16.4.2. A OSC deverá disponibilizar seus funcionários, sempre que forem convidados pela Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social para participar de reuniões, cursos, seminários, eventos e palestras relativas aos objetivos do serviço.

16.5. É recomendável a utilização de controle de registro de ponto dos colaboradores, preferencialmente, eletrônico.

16.6. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao gestor da parceria, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias.

17. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

17.1. O preenchimento da proposta deverá observar rigorosamente os requisitos previstos no Anexo V – Modelo de Proposta.

18. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA:

18.1. Este Chamamento Público será processado e julgado pela Comissão de Seleção de acordo com a composição presente no item 24 deste Anexo.

18.2. Caberá à Comissão de Seleção:

18.2.1. Analisar individualmente e julgar as propostas em conformidade com os termos deste Edital;

18.2.2. A comissão pode solicitar à organização da sociedade civil proponente informações adicionais sobre os projetos;

18.3. Classificar as propostas das Organizações da Sociedade Civil obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo VIII;

18.4. Desclassificar as organizações da sociedade civil interessadas que não atenderem às exigências legais e as estabelecidas neste Edital;

18.5. Produzir todos os documentos necessários ao atendimento dos termos deste Edital, relativos ao julgamento das propostas das organizações da sociedade civil interessadas, bem como elaborar ata da sessão de julgamento;

18.6. Manifestar-se, em caso de eventuais recursos das organizações da sociedade civil interessadas, relativos ao julgamento das propostas.

18.7. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não seja a mais vantajosa em termos financeiros, considerado o valor de referência constante deste chamamento público.

18.8. As hipóteses de desclassificação e de desempate das propostas apresentadas encontram-se definidas no Anexo VIII deste Edital.

19. AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE CHAMAMENTO CORRERÃO À CONTA DA RUBRICA:

Recursos alocados no proveniente da seguinte fonte:

Dotação Orçamentária: 15.01.08.244.0199.2080.33503900.0 e 5114.

20. DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET:

20.1. A organização da sociedade civil selecionada deverá divulgar esta parceria na internet em conformidade aos itens da transparência solicitados pelo TCE/SP, e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações.

21. DO PLANO DE TRABALHO:

21.1. Homologado o resultado do chamamento público, a OSC será convocada para apresentar, no prazo de 10 dias úteis, Plano de Trabalho em conformidade com a proposta vencedora, contendo:

21.1. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

21.2. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

21.3. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

21.4. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

21.5. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

22. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

22.1. Os documentos e declarações dos itens 9.1 do Edital deverão estar em ordem e válidos para a celebração da parceria.

23. ESPECIFICIDADES DO REPASSE MENSAL:

23.1. Os repasses dos recursos financeiros obedecerão ao previsto no Cronograma de Desembolso, a ser informado pela organização da sociedade civil, na entrega do Plano de Trabalho.

24. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

24.1. A Comissão de Seleção será composta por membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria nº 21 de 09/02/2023, publicada na Imprensa Oficial do Município em 03/03/2023 - Edição 5237, com alterações dadas pela Portaria nº 91 de 27/06/2023, publicada na Imprensa Oficial do Município em 30/06/2023 - Edição 5294: Tânia Regina Roveri do Amaral Gurgel (titular) e Silvana Miranda Alves Larrubia (suplente), representantes da UGE; Cintia Offa de Barros Basile Medina (titular) e Luiza Antonia Clemente Nazario (suplente), representantes da UGMT; Bruno Morales Vecchiato, Renata Mangieri e Gisele Cristina Felizardo (titulares) e Ana Maria de Souza, Josi Maria Brochetto e Ariane de Lima Macedo (suplentes), representantes da UGADS.

25. INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA:

25.1. Serão responsáveis pela Gestão da Parceria: Rafaela Brolo Mania (Titular) e Natália de Oliveira Pereira (Suplente), designadas conforme Portaria nº 22, de 09/02/2023, com alterações dadas pela Portaria nº 92, de 27 de junho de 2023.

26. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

26.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída com membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria nº 23, de 09/02/2023, com alterações dadas pela Portaria nº 93, de 27 de junho de 2023.

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

(ATENÇÃO: Este termo deverá ser apresentado fora do envelope)

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ CREDENCIA
o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, para representá-la no
Chamamento Público nº 03/2023, a ser realizado pelo Município de
Jundiaí, dando-lhe poderes de representação em geral podendo
interpor e desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos
inerentes a esse processo de seleção.

LOCAL/DATA:

NOME/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ
n._____, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei,
que reúne condições de apresentar no momento oportuno e de manter
durante o período de vigência da parceria em referência, as instalações
e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

das metas estabelecidas, de acordo com o inciso V do art. 16 do Decreto nº. 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e respeitado o disposto no §5º, do art. 33 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

(data)

(representante legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

A organização da sociedade civil _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme enunciado no inciso IV do art. 16 do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*)

(data)

(representante legal)

(*) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO V

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

MODELO Proposta/Plano de Trabalho
1 - Identificação do Objeto (Serviço)
2 – Identificação da OSC Nome da OSC:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Site:
E-mail da OSC:
Tel. da OSC:
Vigência do mandato da diretoria atual: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA
Nome do Representante Legal:
RG:
CPF:
Data nasc:

Endereço Residencial:

Fone:

CEL:

e- mail pessoal:

e-mail institucional:

CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

Nº do CNPJ:

Data de abertura no CNPJ:

Atividade econômica principal:

Atividades econômicas secundárias:

Identificação: () Atendimento () Assessoramento () Defesa e Garantia de Direitos Sede:

Número da inscrição nos Conselhos Municipais: Município:

Certificação (não obrigatório) CEBAS:

Vigência:

Finalidade Estatutária:

Unidade Executora

Nome:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Fone da unidade executora:

E-mail da unidade executora:

Nº CNPJ:

Data de Abertura no CNPJ:

CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA (não obrigatório no ato da proposta - para cada Termo deve corresponder uma conta bancária - banco público):

Banco (instituição financeira pública):
Agência:

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Conta Corrente:	4.3. Responsável pela prestação de contas:											
Imóvel onde funciona o serviço é: () Próprio () Cedido () Público () Particular () Alugado	Nome Completo:											
A unidade executora fica aberta quantas horas por semana () Até 20 horas () De 21 a 39 horas () 40 horas () Mais de 40 horas () Ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana)	CPF:											
Quais dias a unidade executora funciona? () Segunda - Feira () Terça-Feira () Quarta- Feira () Quinta- Feira () Sexta-Feira () Sábado () Domingo	RG:											
3 - Sobre a OSC (histórico, trabalho desenvolvido, capacidade de atendimento, como está inserida no SUAS)	Nº Registro Profissional:											
4 - Responsáveis pelo Desenvolvimento do Serviço	Fone: Cel:											
4.1. Coordenador Técnico:	E-mail:											
Nome Completo:	5 - Detalhamento do Serviço (com base nas normativas vigentes) 5.1 - Descrição da realidade (A descrição deve englobar características do território, dados relacionados ao público a ser atendido, comparativos com cenário nacional, que justifiquem a execução do objeto, com a indicação das fontes utilizadas para a obtenção das informações)											
CPF:	5.2 - Objetivos (se serviço tipificado copiar da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)											
RG:	5.2.1 - Gerais (de acordo com o Edital)											
Nº Registro Profissional:	5.2.2 - Específicos (de acordo com o Edital)											
Fone: Cel:	5.3 - Público Alvo (de acordo com o Edital)											
E-mail:	5.4 - Condições e Forma de Acesso (de acordo com o Edital)											
4.2. Responsável pela execução: Nome Completo:	5.5 - Cobertura de Atendimento do Serviço											
CPF:	5.6 - Infraestrutura física existente para execução do serviço ou projeto											
RG:	5.7 - Metodologia e Monitoramento e avaliação											
Nº Registro Profissional:	5.7.1. Metodologia (Deve conter descrição detalhada de todas as atividades a serem realizadas no serviço, para atingimentos dos objetivos específicos - carga horária, periodicidade, profissional/is responsável/s).											
Fone: Cel:	Deve também conter quadro das atividades, da seguinte forma:											
E-mail:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Objetivos específicos (elencados no Plano de Trabalho)</th> <th>Atividades</th> <th>Periodicidade e carga horária</th> <th>Responsável por cada atividade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Exemplo: Objetivo 1</td> <td>Atividade 1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Atividade 2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Objetivos específicos (elencados no Plano de Trabalho)	Atividades	Periodicidade e carga horária	Responsável por cada atividade	Exemplo: Objetivo 1	Atividade 1			Atividade 2		
Objetivos específicos (elencados no Plano de Trabalho)	Atividades	Periodicidade e carga horária	Responsável por cada atividade									
Exemplo: Objetivo 1	Atividade 1											
	Atividade 2											

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

E assim, sucessivamente

....

.....

....

5.7.2. Quadro de Monitoramento e Avaliação

Objetivos específicos (todos elencados no Plano de Trabalho)	Resultados esperados (relacionados aos objetivos específicos)	Metas a serem atendidas (quantitativas)	Indicadores	Meios de verificação

5.8 – Recursos Humanos (responsáveis pela execução)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária (para execução do objeto)	Forma de Contratação (CLT, MEI, ME)

5.9 – Descrição das funções

5.10 - Cronograma Mensal de Execução das Atividades (O cronograma deve listar todas as atividades previstas ao longo do período da execução do serviço, desde o primeiro até o último mês)

Exemplo:

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Atividade 1		x			x			x			x	
Atividade 2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

e 2

6 – Plano de Aplicação de Recursos (Apresentar a Planilha financeira - deve demonstrar coerência com o orçamento e com o serviço a ser desenvolvido)

7 - Cronograma de Desembolso Mensal - valor total do serviço dividido em 12 parcelas, que podem ser de igual valor ou não (O valor total do termo será repassado mensalmente, e não desembolsado em forma de parcela única, mesmo que se trate de Termo de Fomento).

8. Solicitamos para execução desta Proposta o valor de R\$ _____ (digitar por extenso).

Local/Data

Assinaturas:

Presidente ou Representante Legal:

Responsável pela Coordenação Técnica:

Responsável pela Execução:

Responsável pela Prestação de Contas:

OBS: Deve constar no plano de trabalho o prazo do projeto ou serviço (12 meses)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES (ART. 39, DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 2014)

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

A organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que a OSC e seus dirigentes não se submetem às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a saber:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

1. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

2. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.
- (data)
- (representante legal)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014)

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

A organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a), (qualificação), DECLARA, sob as penas da lei, que desde a celebração e durante o período de vigência da parceria em referência cumpre as exigências contidas nos incisos II, III e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com alterações posteriores, bem como que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Município e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificação, como forma de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação, além da sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal, consoante disposto no inciso III do art. 21-A do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

(data)

(representante legal)

ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE ANÁLISES DAS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máxima por item
(A) Adequação da proposta ao edital e atendimento à Política de Assistência Social	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (Quatro): Atende plenamente	
(B) Descrição da realidade (A proposta deve conter descrição	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	

da realidade do território em que será executado o serviço, com a indicação das fontes utilizadas para a obtenção das informações)	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com texto com a descrição da realidade do território em que será executado o serviço, bem como indicação das fontes utilizadas para a obtenção das informações.	
(C) Clareza e coerência no detalhamento do Serviço (o detalhamento se configurará na análise geral da proposta, sobretudo na relação e nexos entre seus itens).	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com texto claro e coerente quanto ao detalhamento do serviço a ser executado.	
(D) Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço (deve conter quadro com os objetivos específicos, resultados esperados, metas a serem atingidas (quantitativas), indicadores e meios de verificação)	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com processos de monitoramento e avaliação claros, objetivos e adequados ao serviço a ser executado.	
E) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço a ser executado. - Deve conter descrição detalhada de todas as atividades a serem realizadas no serviço, para atingimentos dos objetivos específicos - carga horária, periodicidade, profissional/is responsável/s e quadro de atividades e cronograma mensal de atividades).	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço a ser executado	
(F) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis ou que serão disponibilizados para a realização do serviço.	0 (zero): Não atende	02 (dois) pontos
	1(um): Atende parcialmente	
	2(dois): Atende plenamente	

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

(G) Demonstração da capacidade de articulação. A proposta deve trazer descrição das estratégias de mobilização e de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, com vistas ao atendimento integrado dos usuários.	0 (zero): Não atende	02 (dois) pontos
	1 (um): Atende parcialmente	
	2 (dois): Atende plenamente	
(H) Equipe profissional mínima com vínculo empregatício adequado à execução do serviço, conforme solicitado pelo edital.	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	04 (quatro): atende plenamente	

Descrição do Peso no Cálculo:

§ 1º Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para os itens "F" e "G", sendo:

- I. 0 (zero): não atende;
- II. 1 (um): atende parcialmente;
- III. 2 (dois): atende plenamente.

IV. Nos itens "A", "B", "C", "E", "D" e "H" serão atribuídos 0 (zero), 2 (dois) ou 4 (quatro), sendo:

- I. 0 (zero): não atende;
- II. 2 (dois): atende parcialmente
- III. 4 (quatro): atende plenamente.

§2º Conceitos de Adequação:

Não Atende: texto apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do objeto ou não abordando o objeto indicado; as informações não correspondem ao solicitado no edital.

Atende Parcialmente: texto com informações incompletas, não possibilitando a compreensão do objeto como um todo, coerência do objeto com os serviços propostos incompletos.

Atende Plenamente: Texto com informações completas sobre o objeto da parceria, tecnicamente compatíveis e atendimento às prescrições do Edital: domínio sobre o tema, coerência e integração da proposta com a estrutura especificada no edital, clareza e objetividade da exposição.

§ 3º A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 28 (vinte e oito) pontos.

§ 4º Serão desclassificados as propostas que:

- I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 14 (catorze) pontos.

§ 5º Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. maior nota no item (A);
- II. maior nota no item (E);
- III. maior nota no item (C) ;
- IV. maior nota no item (D);
- V. maior nota no item (H)
- VI. A OSC possuir CEBAS;
- VII. maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

§ 6º O valor da proposta não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

ANEXO IX

CERTIDÃO DE DIRIGENTES (inciso V do art. 181 da IN 01/2020)

Certificamos para fins de prestação de contas referente ao (instrumento nº) que:

1. _____ (nome), portador do RG nº _____ e CPF nº _____ residente e domiciliado na, _____ atua como presidente da entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na rua ,n ° _____ no período de _____ a _____ (mencionar também a forma de remuneração).

2. Repetir para cada membro

Em caso de alteração dos dados lançados na presente certidão, por quaisquer motivos, será emitida outra em substituição com as novas informações dos dirigentes da OSC.

Local e data

Nome e assinatura dos membros

ANEXO X

DECLARAÇÃO QUANTO À COMPOSIÇÃO DO QUADRO DIRETIVO

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

A organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que não há em seu quadro diretivo membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, o que será mantido durante o período de vigência da parceria em referência, sob pena de responsabilização.

(data)

(representante legal)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

A organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título e com os recursos repassados por força do Instrumento em referência, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

(data)

(representante legal)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TCESP

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que está ciente quanto à obrigatoriedade de assinar, juntamente com a parceria, o "Termo de Ciência e Notificação" para o TCESP, e que o desatendimento poderá gerar penalização.

(data)

(representante legal)

ANEXO XIII**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2023**

que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a
(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)
_____, com o objetivo de (DESCRIÇÃO)
_____.

Processo nº _____ / _____
O MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, com sede na cidade de Jundiaí, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____ presente também, Sr. _____, Secretário Municipal de _____ doravante denominada apenas MUNICÍPIO, e, de outro, entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº com sede na Rua, nº, -SP, neste ato representada por seu Presidente ou Procurador, Sr. portador da CI/RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante designada simplesmente OSC, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente

do Chamamento Público nº _____ / _____, cujo extrato foi publicado na Imprensa Oficial do Município de _____ de _____ de 2020, que se regerá pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços mútuos,

(DESCRIÇÃO DO OBJETO) e na conformidade da política municipal de assistência social, do Anexo I - Plano de Trabalho, do Anexos II – Metas, do Anexo III – Prestação de Contas e Anexo IV – RP-09 da IN nº 01/2020 do TCE/SP, que constituem parte integrante do presente Termo.

Parágrafo único – O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pelo MUNICÍPIO ou pela OSC e, neste caso, acolhida por meio de parecer técnico favorável do órgão competente, desde que ratificado pelo Gestor da Unidade, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste Termo e respectivo Plano de Trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I- Do MUNICÍPIO:

- elaborar e conduzir a execução da política pública; emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente Termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC, respeitada a manifestação do competente Conselho Municipal, conforme o caso;
- supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução do objeto deste Termo conforme critérios definidos no Plano de Trabalho e Anexos, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- transferir os recursos financeiros na forma consignada na presente parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;
- designar gestor, conforme Portaria nº _____ de _____;
- instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, Portaria nº _____ de _____ de _____;

h) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria, observando inclusive o disposto no §1º do art. 54 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) examinar e julgar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

j) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO e desde que resguardados o contraditório e a ampla defesa, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou 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 assumiu essa responsabilidade;

k) divulgar no sítio eletrônico oficial os meios de apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

l) aplicar as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa e observada a competência fixada no Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016.

Da OSC:

a) Para o cumprimento do objeto desta parceria, a OSC obriga-se a oferecer todo o recurso técnico necessário ao seu atendimento, em consonância com as condições de execução constantes no Anexo I do Edital de Chamamento Público que prevalecerá em caso de divergência com o presente termo e ainda:

b) executar o Plano de Trabalho (isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 2014), bem como aplicar os recursos públicos apenas no objeto da parceria e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia e aos ditames dos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

c) zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas técnicas e operacionais vigentes, notadamente quanto ao estado de conservação, higiene e funcionamento das suas dependências e quanto ao atendimento igualitário e digno aos usuários;

d) manter quadro de Recursos Humanos compatível com a legislação pertinente e os serviços e ações definidos no Plano de Trabalho;

e) manter o funcionamento do estabelecimento em horário comercial, podendo ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que preservado o conforto, segurança e adequação às necessidades específicas para a realização do procedimento ou da ação;

f) obter as licenças e autorizações necessárias dos órgãos públicos para o funcionamento do serviço, observando ainda a legislação da VISA vigente;

g) observar, durante a execução de suas atividades, todas as orientações, protocolos, fluxos e regulações expedidas pelo MUNICÍPIO;

h) não cobrar do usuário e/ou de seu acompanhante qualquer valor pelos serviços prestados nos termos deste Termo;

i) não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, quaisquer dados oriundos da prestação de seus serviços, para fins de experimentação;

j) justificar ao usuário, ou ao seu representante por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional relativo a este Termo;

k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, que emitirá orientações e diretrizes acerca da identidade visual do MUNICÍPIO;

l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

m) permitir e facilitar o acesso de representantes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

n) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

o) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

p) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

q) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

r) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

s) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo:

s.1) comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

s.2) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime estabelecido pelo MUNICÍPIO; e

s.3) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

t) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como com o Manual de Prestação de Contas a ser recebido pela OSC;

u) divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a divulgação, na forma da lei;

v) armazenar, em arquivo próprio, os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor é responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, especialmente quanto ao cumprimento integral do Plano de Trabalho e das metas e objetivos estabelecidos;

b) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativos, técnico e financeiro, propondo medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

c) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os representantes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

d) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira;

e) determinar, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a forma da realização de pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho;

f) realizar visita técnica *in loco* durante a execução do objeto da parceria com a consequente elaboração de relatório técnico;

g) 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, além da hipótese prevista na letra “k” do inciso I da Cláusula Segunda deste Termo;

h) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que conterá, no mínimo, os elementos constantes no §1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório mencionado no item anterior, observando ainda o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

j) instaurar tomada de contas especial antes do término da vigência da parceria diante de irregularidades na execução do objeto e elaborar competente relatório final de tomada de contas especial, na forma dos arts. 56 e seguintes do Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016;

k) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

l) notificar a OSC para sanar qualquer irregularidade verificada e/ou apresentar defesa prévia escrita na forma estabelecida em decreto municipal;

m) aplicar a penalidade de advertência nos casos em que a irregularidade não tiver sido sanada e/ou a defesa prévia escrita for indeferida, de acordo com o disposto em decreto municipal;

n) conceder prazo, na forma do decreto municipal, para a interposição de recurso administrativo em face da penalidade aplicada;

o) comunicar, por intermédio de relatório devidamente instruído, ao superior hierárquico a respeito de irregularidades insanáveis que poderão ensejar a aplicação da penalidade de suspensão temporária da participação em chamamento público e/ou de declaração de inidoneidade, com respaldo nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º - Fica designado, como gestor,(NOME, CARGO OCUPADO, LOTAÇÃO?).....e, como suplente, (NOME, CARGO OCUPADO, LOTAÇÃO?).

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de publicação de portaria e de simples apostilamento.

§ 3º - Em caso de ausência temporária do gestor, o(a) suplente assumirá até o retorno daquele.

§ 4º - Em caso de vacância da função de gestor, o suplente ou quem o Gestor da Unidade indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a nomeação de novo gestor por meio de portaria.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA é órgão colegiado e centralizado, devidamente constituído por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas pelo MUNICÍPIO com organizações da sociedade civil, ao qual compete em especial:

a) avaliar e monitorar o cumprimento do objeto de qualquer parceria firmada pelo MUNICÍPIO, podendo se valer de apoio técnico de terceiros e delegar competência;

b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

e) solicitar aos demais órgãos municipais ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

f) julgar os recursos administrativos interpostos pela OSC em face da aplicação da penalidade de advertência pelo gestor da parceria;

g) analisar e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

h) analisar, manifestar-se conclusivamente e, se não constatada qualquer irregularidade ou omissão, homologar a prestação anual de contas da parceria de que trata o §5º do art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

i) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do relatório final da tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto;

j) analisar e manifestar-se conclusivamente acerca do parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas de que tratam os arts. 67, 71 e 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

a) dá-se ao presente ajuste o valor anual de R\$ (.....), com repasse mensal de R\$ (.....), sendo o valor global R\$(.....);

b) o MUNICÍPIO repassará sempre à OSC a parcela mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso constante às fls. _____ dos autos do Processo

Administrativo em epígrafe;

c) a OSC apresentará os documentos referentes às atividades e ações efetivamente prestadas, obedecendo para tanto o Plano de Trabalho, o Cronograma de Desembolso, as metas, objetivos e formas de execução estabelecidos;

d) o MUNICÍPIO revisará e processará a análise do faturamento e dos documentos recebidos da OSC;

e) depois de efetivados os itens “b”, “c” e “d” e constatado pelo MUNICÍPIO eventual não cumprimento do Plano de Trabalho ou irregularidade, o MUNICÍPIO efetuará ao desconto no valor a ser passado no mês subsequente;

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

f) Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da parceria que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços constantes do Plano de Trabalho poderão sofrer variação tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice INPC/IBGE. O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da OSC, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e produzirá efeito a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta. O reajuste somente poderá ser efetivado mediante prévia comprovação de reserva orçamentária pelo órgão requisitante, bem como de disponibilidade financeira pela Unidade de Gestão de Governo e Finanças.

g) É vedada a realização de despesa, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução desta parceria serão financiadas com recursos das dotações

Parágrafo único. Em caso de prorrogações as despesas serão suportadas por dotações destacadas especificamente para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao cumprimento do seu objeto, os quais poderão ser disponibilizados por meio do Plano de Trabalho, de Termo de Permissão de Uso ou de instrumento congêneres em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

a) os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado;

b) extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao caso;

c) a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO conforme Plano de Trabalho e prestar contas em estrita observância à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ao Decreto nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e à regulamentação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO

A presente parceria terá vigência de..... (.....) meses, a partir de....., se não for revisto ou denunciado por qualquer das partes, no prazo previsto na letra “a” da cláusula Décima.

a) no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos participantes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o Plano de Trabalho, mediante Termo Aditivo e prévia autorização do Gestor da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorizada pelo titular da Unidade, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente;

b) o MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso constatado;

c) será permitido alterar as condições e prorrogar a vigência do presente Termo, nos moldes da legislação municipal, sendo vedada, no entanto, a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PARALISAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

a) esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, desde que a parte interessada comunique, por escrito, à outra tal intenção, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

b) a inobservância de qualquer disposição legal, das cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento, facultará à parte inocente considerá-la rescindida de pleno direito, independentemente de qualquer ação ou notificação judicial;

c) constituem motivo para a denúncia desta parceria:

(c.1.) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;

(c.2.) o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

(c.3.) a modificação da finalidade ou da estrutura da OSC, que prejudique a sua execução.

a) ocorrendo a paralisação, rescisão ou denúncia do presente ajuste, o MUNICÍPIO e a OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data da assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a

OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data;

b) havendo indícios concretos de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomada de Contas Especial com o escopo de apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

c) por ocasião da paralisação, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de acréscimo de correção monetária e juros diários de mora de 0,033%, cujo comprovante de depósito bancário deverá ser enviado pela OSC à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia desta parceria fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de Imprensa Oficial do Município, no prazo de (.....) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

a) espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos participantes e dos signatários;

b) resumo do objeto;

c) crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor da Nota de Empenho;

d) prazo de vigência e data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

a) Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as cláusulas deste Termo e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, respeitados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 64 do Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016;

b) aplicadas as sanções previstas na letra “a” desta Cláusula, serão registradas no portal eletrônico correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

a) Proteção de dados e cumprimento da Lei 13.709/2018. As Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto desta parceria, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a vigência do ajuste, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A OSC deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade desta parceria, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

b) Regularidade da coleta. Cada uma das Partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na LGPD, sendo da Parte Controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados.

c) Tratamento de dados. De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto ajustado, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A OSC deverá colocar à disposição do MUNICÍPIO, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.

d) Segurança e boas práticas. Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A OSC deverá auxiliar o MUNICÍPIO na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.

e) Monitoramento da conformidade. Cada uma das Partes compromete-se a acompanhar e monitorar a conformidade das suas práticas, assim como as dos seus suboperadores e quaisquer terceiros, com as obrigações de proteção dos dados pessoais previstas neste instrumento, e deverá, quando necessário, fornecer à

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

outra Parte as informações pertinentes para fins de comprovação destes controles. A OSC deverá notificar imediatamente o MUNICÍPIO ao receber o requerimento de um titular de dados e quando for o caso, auxiliar o MUNICÍPIO na elaboração de resposta de tal requerimento.

f) Propriedade dos dados. O presente instrumento não modifica ou transfere a propriedade ou o controle sobre os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito deste instrumento, que permanecerão sendo de propriedade do seu proprietário originário.

g) Comunicação. Cada uma das Partes obriga-se a comunicar uma à outra, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, por escrito e entregue na forma física no endereço do Município ou na forma eletrônica nos endereços de e-mail conforme edital e respectivos anexos, qualquer descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, assim como qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à outra Parte, aos dados pessoais e/ou aos seus titulares, devendo neste caso a OSC fornecer informações suficientes para que o MUNICÍPIO cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e ao(s) respectivo(s) titular(es) do(s) dado(s), mencionando no mínimo o seguinte: i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; ii) as informações sobre os titulares envolvidos; iii) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; iv) os riscos relacionados ao incidente; v) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e vi) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

h) Cooperação. As Partes comprometem-se a cooperar mutuamente, fornecendo informações e adotando outras medidas razoavelmente necessárias com o objetivo de auxiliar a outra Parte no cumprimento das suas obrigações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

i) Devolução/Eliminação dos Dados. Cada Parte se compromete ainda, imediatamente, nas hipóteses de rescisão da parceria, por qualquer motivo, ou por solicitação da outra Parte, a devolver ao MUNICÍPIO ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito desta parceria, certificando por escrito o MUNICÍPIO, o cumprimento de tal obrigação obtidos ou coletados no âmbito da relação pactuada, salvo se houver base legal válida e específica para manutenção de determinadas informações.

j) Responsabilidade. A OSC responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir questões oriundas da execução do presente ajuste, não passíveis de solução na via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Jundiaí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se à execução deste ajuste, bem como aos casos omissos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016, e demais legislações pertinentes.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente para um só efeito de direito.

Jundiaí, de 20.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito

Gestor da Unidade de

Presidente ou Procurador da

Testemunhas:

- 1.
- 2.

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):

EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL (2):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concissor e entidade beneficiária, 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);

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.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO XIV

Comunicado SDG 016/2018 (para conhecimento)

COMUNICADO SDG. nº016/2018

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal, COMUNICA aos órgãos públicos estaduais e municipais que adotem providências no sentido de que as entidades do terceiro setor (OS, OSCIPS, OSCS) destinatárias de recursos públicos cumpram os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos consistentes

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico- financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

A verificação da implementação de tais medidas será incluída nas ações de fiscalização, cujo descumprimento poderá ensejar a adoção de medidas previstas em Lei.

SDG, em 18 de abril de 2018.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

ANEXO XV

Instrução Normativa do TCE/SP nº 01/2020 (art. 176 a 184)

(para conhecimento)

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

INSTRUÇÕES Nº 01/2020

(TC-A-011476/026/16)

(SEI nº 7766/2020-77)

Seção IV – DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Art. 176. As transferências voluntárias a Organizações da Sociedade Civil (OSC), com classificação econômica de subvenções, auxílios e contribuições, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão realizadas exclusivamente mediante formalização de termo de colaboração ou termo de fomento.

Art. 177. Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias deverão informar, via sistema AUDESP (módulo Seletividade de Ajustes Terceiro Setor), os dados relativos aos ajustes tratados nesta Seção.

Art. 178. Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos, mencionados no art. 177, encaminharão, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição emitida pela Fiscalização, os seguintes documentos:

I - folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);
II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;
III - edital de chamamento público para a seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, acompanhado de comprovante de sua divulgação, ou justificativa detalhada para sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos dos arts. 30 a 32 da referida Lei Federal, acompanhada da devida publicação;

IV - eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão conessor aos requerentes;

V - ato de designação da comissão de seleção, quando for o caso;

VI - recursos eventualmente apresentados pelas OSCs e respectivas manifestações e decisões do órgão conessor;

VII - ata de julgamento do chamamento público, ato de homologação e divulgação do resultado do julgamento, quando for o caso;

VIII - comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na internet e/ou publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação, quando for o caso;

IX - comprovação do cumprimento das exigências previstas na alínea "a", 118 inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

X - declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Tribunal de Contas para verificação;

XI - plano de trabalho aprovado pelo Poder Público, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XII - declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se

submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XIII - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional, bem como as instalações da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto do ajuste;

XIV - demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

XV - pareceres do órgão técnico e do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art. 35, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

XVI - estatuto social registrado da OSC;

XVII - ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

XVIII - quadro de dirigentes da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs;

XIX - declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; XX - declaração quanto à compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XXI - declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

XXII - nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso;

XXIII - termo de colaboração/fomento e publicação de seu extrato em meio oficial de publicidade da Administração Pública; e,

XXIV - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), relativo à tramitação 119 do processo neste Tribunal de Contas. Parágrafo único

– Para os ajustes não selecionados, a documentação acima especificada deverá permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 179. Os termos aditivos, modificativos ou complementares, os distratos e rescisões relativos aos ajustes selecionados, serão encaminhados para fins de cadastramento em processo eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, com atuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:

a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

b) justificativas sobre as alterações ocorridas;

c) plano de trabalho, se configuradas as hipóteses dos arts. 57 e/ou 72, §2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

d) memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado, quando cabíveis;

e) parecer(es) técnico(s) e/ou jurídico(s), se couber;

f) autorização prévia da autoridade competente;

g) publicação em meio oficial de publicidade da Administração Pública, do extrato do termo;

h) nota(s) de empenho vinculada(s) ao termo, quando for o caso;

e i) Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), caso haja alteração das partes que assinaram o ajuste inicial. Parágrafo único - Os termos aditivos, modificativos ou complementares e os distratos referentes aos ajustes não selecionados, bem como a documentação acima especificada deverão permanecer à disposição deste Tribunal, por 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.

Art. 180. Compete ao órgão ou entidade público(a):

I - estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das comprovações de despesas anuais ou totais;

II - divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às organizações da sociedade civil, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

III - desenvolver mecanismos para cumprimento do disposto nos arts. 63, 120 §1º e 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (observar o disposto no inciso II do art. 81-A da referida lei);

IV - permitir a atuação em rede para execução do objeto da parceria, atendido o art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

V - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VI - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de colaboração ou de fomento, e, quando houver, de visita técnica in loco realizada durante a sua vigência;

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

VII - exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

VIII - receber e examinar a prestação de contas apresentada e emitir parecer conclusivo, nos termos do art. 200 destas Instruções;

IX - no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo previsto no art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento;

X - suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pela Administração ou pelos órgãos de controle interno ou externo, e exigir da entidade parceira a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

XI - esgotadas as providências dos incisos IX e X, comunicar a ocorrência a este Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão ou pela entidade para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções; XII - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII, do art. 2º, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993; XIII - exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas 121 propostas com os resultados alcançados; e,

XIV - exigir da OSC, para os ajustes selecionados, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-10.

Art. 181. Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 177 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

- folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

IV - certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento e respectivos períodos de atuação;

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

VI - certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII - relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VIII - relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso XIV do art. 178 desta Seção, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria;

IX - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP10;

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no 122 termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XI - conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XII - comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

XIII - demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício; XIV - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XV - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XVI - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente; XVII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 200 destas Instruções;

XVIII - declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; XIX - declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

XX - informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;

e XXI - Termo de Ciência e de Notificação (Anexo RP-09), relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas;

XXII – comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal.

§ 1º No caso de adoção de procedimentos simplificados a que alude o art. 63, § 3º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, a 123 documentação relativa à prestação de contas deverá observar o que dispõe o regulamento próprio do ente federado e deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento, contendo no mínimo as exigências previstas nos incisos V, VII, IX, XI e XVI deste artigo.

§ 2º Os documentos previstos nos incisos acima deverão ser encaminhados, para fins de cadastramento em processo eletrônico, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, com autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP divulgadas em Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 3º Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, vinculados ao ajuste selecionado, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC à disposição deste Tribunal por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor. § 4º Toda documentação explicitada nesta Seção referente a termo de colaboração ou de fomento e à respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes não selecionados, devendo permanecer no órgão público e/ou na entidade beneficiária à disposição deste Tribunal, por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor.

Art. 182. Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 177 enviarão a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), a abertura de processo administrativo por descumprimento do ajuste informando as cláusulas descumpridas e eventuais medidas adotadas, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções.

Art. 183. Os responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou do termo de fomento e/ou o(s) responsável(is) pelos controles internos deverão comunicar a este Tribunal, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência (art. 37 da LC nº 709/93), qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela OSC na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 199 destas Instruções. Parágrafo único. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la 124 individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante no caput deste artigo.

Art. 184. No caso de encerramento da parceria por decurso do prazo de vigência do termo de colaboração ou de fomento em trâmite neste Tribunal, o órgão ou entidade público(a) deverá enviar, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, no prazo de até 20 (vinte) dias



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

úteis contados do término do prazo estipulado para a OSC prestar contas do último ano-exercício, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, a comprovação do encerramento de todas as contas do termo de colaboração ou de fomento finalizado, com comprovação da devida destinação dos saldos de recursos repassados, captados ou gerados em função da execução do ajuste, para aquele órgão ou para a conta do novo termo.

ANEXO XVI

Relatório sobre a execução do objeto da parceria (Inciso VII do art. 181 da IN nº. 01/2020 TCESP) (PARA CONHECIMENTO).

Relatório quadrimestral, anual ou final sobre a execução do objeto da parceria com a apresentação das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, a partir do cronograma acordado.

Observação: O Relatório deve conter, no mínimo, os dados solicitados abaixo.

Table with 3 columns: PERÍODO DE REFERÊNCIA, PERÍODO DE EXECUÇÃO, PERÍODO DE CONTAGEM. Includes fields for data, organization name, and various identification numbers.

Table with 5 columns: CARGO, ORGANIZAÇÃO, QUANTIDADE APLICADA, VALOR CANCELADO, VALOR TOTAL. Includes sub-tables for 'META QUANTITATIVA' and 'EXECUÇÃO PERÍODO'.

EXECUÇÃO DAS METAS QUALITATIVAS

Table with 6 columns: Descrição da Meta, Meta, Realizada, Pendente, Pendente, Pendente. Includes a 'TOTAL' row and a 'Porcentagem Alcançada' row.

Observação: As metas deverão ser avaliadas pela Unidade de Gestão, mediante procedimentos de supervisão, os quais observarão o cumprimento das cláusulas, condições e períodos estabelecidos no Termo, contendo no mínimo, os dados acima.

ANEXO XVII DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA ÀS REGRAS DE TRANSPARÊNCIA

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria, atenderá os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos do art.11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações, bem como em atenção ao comunicado TCESP/SDG nº 016/2018 e alterações.

(Data)

(representante legal)

ANEXO XVIII

DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

Chamamento Público UGADS nº 03/2023

Eu, _____, inscrito no CRC sob nº _____, responsável pela contabilidade do(a) OSC _____, declaro para os devidos fins que a referida organização apresenta Escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade, conforme apresentação dos Balanços e Demonstrativos Contábeis.

(Data)

(Profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis)

CRC nº _____

(representante legal da OSC)

ANEXO XIX

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):

EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL : (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, 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);

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.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

cargo:

CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura:



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO XX

ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESA - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
CPF:
OBJETO DA PARCERIA:
EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

Table with 4 columns: TIPO DE COLABORAÇÃO, DATA, VALOR, VALOR EM

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS NO EXERCÍCIO
Table with 5 columns: RECEITAS, DESPESAS, SALDO EM FAVOR DA OSC, SALDO EM DEBITO DA OSC, SALDO EM FAVOR DO MUNICÍPIO

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO
ORIGEM DOS RECURSOS (1)
Table with 6 columns: ORÇAMENTO DA UNIDADE, DESPESAS COM PESSOAL, DESPESAS COM MATERIAIS, DESPESAS COM TERCEIROS, DESPESAS COM OUTROS, DESPESAS COM OUTROS

Table with 2 columns: Descrição, Valor
Includes categories like Material de consumo, Serviços, etc.

(1) Assine com assinatura de área de Saúde

DEMONSTRATIVO DO SALDO EM FAVOR DO EXERCÍCIO
Table with 2 columns: SALDO EM FAVOR DO EXERCÍCIO, SALDO EM DEBITO DO EXERCÍCIO

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO

PUBLICAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS COMO REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

CONSIDERANDO o término do mandato dos membros do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR - (Gestão 2021-2023);
CONSIDERANDO a publicação do edital de convocação de representantes da sociedade civil no COMTUR de Jundiá, em 02 de junho de 2023, na edição 5279 da IOM.
CONSIDERANDO a realização da eleição virtual da sociedade civil, para composição do COMTUR (Gestão 2023-2025) em 12 de julho de 2023;
CONSIDERANDO a exigência da publicação da lista dos candidatos eleitos, no anexo I, do Edital de convocação de representantes da sociedade civil no COMTUR de Jundiá;
Publicamos a classificação dos candidatos eleitos como representantes da sociedade civil no COMTUR de Jundiá, obtida na eleição virtual, realizada em 12 de julho de 2023:

Conselheiros Titulares
Agências de Viagem e Turismo – Benício Rodrigues Viana Primo
Artesanato – Edileine Aparecida Izidoro
Bares e Restaurantes – Mônica Leonardi Schincariol
Guias de Turismo - Emilio Carlos Massagardi
Meios de Hospedagem – Lilian Cristiane Franco

Conselheiros Suplentes
Artesanato - Rosemary Aparecida Alves Maion
Bares e Restaurantes - Valéria Leonardi Oliveira
Guias de Turismo – Erica Maria de Araujo
Meios de Hospedagem – Juliana Moyses

Jundiá, 14 de julho de 2023 - Mesa Coordenadora

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
(Processo nº 2660/2023)

Objeto: Contratação de empresa especializada em elaboração, gerenciamento e gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho, para implementação dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista para servidores vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – (RGPS), envio e armazenamento dos arquivos necessários junto à plataforma do eSocial, de acordo com as especificações do Termo de Referência – Anexo 01.
Modalidade: Pregão Presencial nº 06/2023;
Homologado para a proposta da licitante MEGA 5 CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA., com valor total de R\$ 20.880,00 (estimativa mensal de R\$ 1.740,00).
A íntegra da Ata da Sessão Pública do Pregão, bem como da homologação do presente certame encontram-se afixadas na recepção da Câmara Municipal de Jundiá (art. 16 da L. F. nº. 8.666/93 e suas alterações).

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
(Processo nº 2660/2023)

Não havendo óbice, foi adjudicado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, o objeto da Licitação Pregão nº 06/2023, Processo nº 2660/2023, nos termos do artigo 4º, inciso XXI, da Lei Federal 10.520/02, à proposta da licitante MEGA 5 CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA., conforme consta às fls. 410/415 do Processo nº 2660/2023.