



PORTARIAS

PORTARIA Nº 90, DE 27 DE JUNHO DE 2023

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 21.888-7/1998, -----

DESIGNA, para compor a **EQUIPE DE AUTORIDADES SANITÁRIAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, TIAGO TEXERA, Gestor da Unidade de Promoção da Saúde; FAUZIA ABOU ABBAS RAIZA, Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde; ANDRÉ MESTRINER, Engenheiro; DANIEL ÂNGELO MANDRO, Técnico de Segurança do Trabalho; DANIELE CRISTINA MARQUES TEXERA, Técnica de Enfermagem; FABIANO RISSI, Técnico de Enfermagem; FLÁVIA PAGLIARDE CERESER, Enfermeira; GABRIELA SOUZA ARAÚJO, Técnica de Enfermagem; MARCELO APARECIDO ROMANO, Médico do Trabalho; MARCELO CABREIRA DE GOES, Engenheiro; MARCIO SPRENGER, Técnico de Segurança do Trabalho; MARIANA FREIRE OLIVEIRA MARTIN DA SILVA, Fonoaudióloga; SEVERINO SOARES DA COSTA, Médico; ADRIANA SWAIN MÜLLER, Enfermeira; ALINNE FERNANDA PATRÍCIA LOPES DOS SANTOS, Nutricionista; ANA LAURA ROMANO SILVA, Engenheira de Alimentos; ANA PAULA DE OLIVEIRA MOREIRA, Assistente Social; ANDRÉA LOSANO COZZUBO, Enfermeira; CARLOS EDUARDO DE SOUZA TEIXEIRA, Odontólogo; DANILO DE OLIVEIRA RITA, Enfermeiro; FLÁVIA GONÇALVES RIBEIRO, Nutricionista; JEANINE MARIA SALVE, Nutricionista; JULIANE MARIE DAL POGGETTO MOLINARI BRAIDO, Farmacêutica; MARCELO FOELKEL PATRÃO, Engenheiro Civil; MAURÍCIO RODRIGUES, Agente de Fiscalização de Posturas Municipais; PATRÍCIA TURQUETO AZZONI, Farmacêutica; PAULA KARINA BOLDRIN GONÇALVES, Farmacêutica; RAFAELA REBOUÇAS NOBRE PIRES, Enfermeira; SUELEN SIQUEIRA FERNANDES, Agente de Fiscalização de Posturas Municipais; THAIS CRISTIANE FERRARI BORGES GREEN, Farmacêutica; VALÉRIA REGINA SALLA DE OLIVEIRA, Bióloga; VANESSA CAMARGO GIOVANI DA SILVA, Enfermeira; VINÍCIUS CAMPOS BRANDÃO, Engenheiro Civil; ANA LÚCIA DE CASTRO SILVA, Biomédica; CAROLINA GUIMARÃES ARAÚJO, Bióloga; LUIS GUSTAVO GRIJOTA NASCIMENTO, Médico Veterinário; RAFAEL IRINEU CASTELLI, Agente de Fiscalização de Posturas Municipais; FELIPE ROBERTO VITA DE ARRUDA PEDROSA, Médico Veterinário; FERNANDA CARRIL ARNAL OLIVEIRA, Enfermeira; MARCOS AUGUSTO SCIASCIA MAGALHÃES BRESSAN, Médico; ROBERTA APARECIDA RIBEIRO, Assistente Social, e ROBSON SANDRINI, Enfermeiro.

DESIGNA, ainda, ADRIANA SWAIN MÜLLER, para responder pela Divisão de Vigilância Sanitária; LUIS GUSTAVO GRIJOTANASCIMENTO, para responder pela Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental; FAUZIA ABOU ABBAS RAIZA, para responder pela Divisão de Vigilância Epidemiológica; FLÁVIA PAGLIARDE CERESER, para responder pela Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador e SEVERINO SOARES DA COSTA, para responder pela Seção de Verificação de Óbitos.

Fica revogada a Portaria nº 69, de 24 de maio de 2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de junho de 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos vinte e sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RERRATIFICAÇÃO EDITAL UGADS 01 DE MARÇO DE 2023 ÓRGÃO INTERESSADO: UGADS CHAMAMENTO PÚBLICO UGADS Nº 02/2023 PROCESSO SEI Nº 24.762/2022

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 de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, nas modalidades Abrigo e Casa Lar, no município de Jundiaí.

Importante frisar que a presente retificação refere-se exclusivamente à modalidade Abrigo, com as adequações quanto às vagas: de 24 para 20, nos termos da Resolução nº 109/2011. Houve homologação parcial do certame quanto à modalidade Casa Lar. Dessa forma, as propostas apresentadas devem abranger somente a modalidade ABRIGO.

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 15.01.08.244.0199.243.2201.33503900.0 e 5164.

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/>



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 01/08/2023 a 02/08/2023, 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 02/2023 - nome da OSC - ABRIGO."

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 01/08/2023 a 02/08/2023. 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: 03/08/2023

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\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) para 40 vagas na modalidade Casa Lar.

R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) para 20 vagas na modalidade Abrigo.

Dotação

Orçamentária:

15.01.08.244.0199.243.2201.33503900.0 e 5164.

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 capacitadas 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.3.7. 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.

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

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 cópia 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 detalhes 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 7 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 Jundiaí, 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 conclua 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 Jundiaí;

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

anterior 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: dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br, contendo a identificação do número do chamamento público objeto da consulta no período de 28/06/2023 a 25/07/2023.

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 05/07/2023, 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 irrisignação 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional, nas modalidades Abrigo e Casa Lar, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, no Município de Jundiá.

1.2. O Serviço de Acolhimento Institucional é tipificado pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - e se caracteriza como modalidade provisória para acolhimento de crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

1.2.1. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

1.2.2. A execução do serviço também deve respeitar os princípios e diretrizes da Política Municipal de Assistência Social e orientações constantes nos documentos publicados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

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:

1.4.1. 40 (quarenta) vagas em unidade residencial, prestando cuidados a grupos de até 10 crianças e/ou adolescentes (modalidade Casa Lar), que poderá ser executada em um único espaço (tipo vila) ou em casas localizadas em diferentes endereços (modalidade Casa Lar);

1.4.2. 20 (vinte) vagas em unidade institucional semelhante a uma residência (modalidade Abrigo).

1.5. A apresentação de propostas nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao atendimento de metas referenciadas pela administração pública através da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social.

1.6. A Organização poderá apresentar proposta para uma ou ambas as modalidades (Casa Lar e Abrigo).

1.7. Tratando-se da modalidade Casa Lar, a OSC poderá apresentar proposta para todas as 40 vagas ou menos, desde que respeite o número de 10 em cada unidade.

1.8. Tratando-se da modalidade Abrigo, a OSC poderá apresentar proposta somente para as 20 (vinte) vagas (01 unidade).

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. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

4.2. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

4.3. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, pela equipe de atendimento direto e usuários do serviço, a fim de assegurar a autonomia dos indivíduos atendidos.

4.4. As unidades devem funcionar inseridas na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

4.5. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

4.6. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco e/ou afinidade – irmãos, primos, etc, devem ser atendidos na mesma unidade, assegurando a preservação dos vínculos familiares, convívio e convivência familiar.

4.7. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

4.8. A equipe de Supervisão e Apoio dos Serviços da Alta Complexidade da UGADS terá livre trânsito nas dependências da OSC; acesso à documentação referente ao PIA e PAF;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

participação em reuniões internas e de rede.

4.9. O processo de acompanhamento, bem como de desligamento das crianças e dos adolescentes, deve ser construído pela equipe técnica da OSC e da Supervisão e Apoio da Alta Complexidade, juntamente com o usuário e familiares, a partir do Plano de Atendimento Individual e Familiar.

4.10. O instrumental do PIA/PAF será elaborado em conjunto pela equipe técnica do serviço e técnico de supervisão e apoio da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social, de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial

4.11. Após o desligamento do serviço, fica estabelecida a necessidade de acompanhamento em conjunto com a rede socioassistencial do município de forma efetiva pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as demandas apresentadas e em conformidade com as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e o Fluxo Municipal de Acolhimento e Desacolhimento.

4.12. O serviço deverá alimentar planilha elaborada pela UGADS, para controle e monitoramento de vagas, em tempo real ao acolhimento ou desacolhimento dos usuários.

4.13. Toda ocorrência de visita de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos ou outros, deve ser comunicada com antecedência à equipe de Supervisão e Apoio da UGADS, para acompanhamento in loco. Quando não houver agendamento prévio, a comunicação deverá ser feita imediatamente à UGADS.

4.14. A equipe técnica do serviço, como responsável pelo PIA e PAF dos usuários, será a articuladora da rede de cuidados, devendo coordenar as reuniões de elaboração e acompanhamento dos planos, previstas no Fluxo Municipal de Acolhimento e Desacolhimento.

4.15. A OSC executora do serviço deverá encaminhar até o 2º dia útil do mês a relação dos usuários acolhidos e desacolhidos no mês anterior à equipe de Supervisão e Apoio da Alta Complexidade e Divisão do Terceiro Setor da UGADS.

4.16. Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, os serviços de acolhimento deverão elaborar, em conjunto com todos os trabalhadores e usuários, o Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade, no prazo de até 06 (seis) meses do início da execução da parceria.

4.17. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou doenças. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

5.1. Caracterização do Serviço:

5.1.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes é um serviço de proteção social especial de alta complexidade e se caracteriza como acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, que se encontram sob medida de proteção, nos termos do artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

5.1.2. Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes deverão estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

- 5.1.2.1. Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar;
- 5.1.2.2. Provisoriedade do afastamento do convívio familiar;
- 5.1.2.3. Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- 5.1.2.4. Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;

- 5.1.2.5. Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- 5.1.2.6. Garantia de liberdade de crença e religião;
- 5.1.2.7. Respeito à autonomia da criança, do adolescente e do jovem;

5.1.2.8. Não desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva.

5.2. Modalidades:

5.2.1. Abrigo: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes.

5.2.1.1. Nessa modalidade é indicado que os cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes.

5.2.2. Casa Lar

5.2.2.1. A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento (no máximo 10 indivíduos), está na presença dos cuidadores fixos, sendo responsáveis pelos cuidados e pela organização da rotina da casa (unidade com grupo de até 10 residentes). Esses profissionais devem participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que os mesmos tenham autonomia para gerir a rotina "doméstica".

5.2.2.2. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

5.2.2.3. A presença dos educadores fixos visa proporcionar: estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o cuidador fixo ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/ adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de cuidadores, uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.

5.3. Usuários:

5.3.1. Crianças e adolescentes (0 a 18 anos incompletos), de ambos os sexos, inclusive com deficiências, sob medida de proteção, nos termos do artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.4. Objetivos:

- 5.4.1. Acolher e garantir proteção integral;
- 5.4.2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- 5.4.3. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais com vistas à reintegração à família de origem ou encaminhamento para família extensa ou substituta;
- 5.4.4. Possibilitar a convivência comunitária;
- 5.4.5. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- 5.4.6. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- 5.4.7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- 5.4.8. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- 5.4.9. Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

5.5. Abrangência:

5.5.1. O serviço deve ser executado obrigatoriamente no âmbito do Município de Jundiaí, atendendo a crianças e adolescentes do Município de Jundiaí.

5.6. Configuração do Trabalho:

5.6.1. Espaço Físico:

5.6.1.1. Abrigo e Casa Lar

a) O imóvel deve estar localizado em área residencial, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários, assim como evitar que carros que transportam crianças e adolescentes para a escola e demais serviços constem com a descrição ou logomarca da instituição.

b) O número recomendado de crianças/adolescentes por quarto é de até 4, excepcionalmente, poderá ser de até 6 por quarto, quando for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade.

c) Devem existir armários ou guarda-roupas para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada.

d) Pelo menos um dos banheiros do espaço deverá ser adaptado para pessoas com deficiência.

e) O serviço deve, ainda, conter sala para atendimento técnico individual, que garanta a privacidade e o sigilo dos atendimentos.

f) O espaço deve possuir acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

5.6.2. Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, como exemplo: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos.

5.6.2.1. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

5.6.3. Recursos Operacionais: Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento do objeto, como exemplo: contratação de serviços de terceiros; transporte, telefone, internet e energia elétrica.

5.6.4. Fornecimento aos usuários de, no mínimo, 05 refeições diárias (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), contendo alimentação saudável e balanceada.

5.6.5. Trabalho social essencial ao serviço:

5.6.5.1. acolhida/recepção;

5.6.5.2. escuta;

5.6.5.3. desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

5.6.5.4. estudo social;

5.6.5.5. apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais;

5.6.5.6. orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

5.6.5.7. construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

5.6.5.8. orientação sociofamiliar;

5.6.5.9. protocolos;

5.6.5.10. acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

5.6.5.11. referência e contrarreferência;

5.6.5.12. elaboração de relatórios e/ou prontuários;

5.6.5.13. trabalho interdisciplinar;

5.6.5.14. diagnóstico socioeconômico;

5.6.5.15. informação, comunicação e defesa de direitos;

5.6.5.16. orientação para acesso à documentação pessoal;

5.6.5.17. atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;

5.6.5.18. inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;

5.6.5.19. estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

5.6.5.20. mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

5.6.5.21. mobilização para o exercício da cidadania;

5.6.5.22. articulação da rede de serviços socioassistenciais;

5.6.5.23. articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

5.6.5.24. articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

5.6.5.25. monitoramento e avaliação do serviço;

5.6.5.26. organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

5.6.6. Aquisições dos Usuários:

5.6.6.1. Segurança de acolhida: ser acolhido em condições de dignidade; ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; ter acesso ao espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas; ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais; ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

5.6.6.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: ter acesso aos benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

5.6.6.3. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: ter endereço institucional para utilização como referência; ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; ter acesso aos espaços próprios e personalizados, ter acesso à documentação civil; obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; ser preparado para o desligamento do serviço; avaliar o serviço; garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

5.6.7. Condições de Acesso:

5.6.7.1. Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar.

5.6.7.2. Em ambos os casos, o direcionamento da vaga será feito pela equipe da Supervisão e Apoio da Alta Complexidade da UGADS.

5.6.8. Período de funcionamento:

5.6.8.1. O serviço funcionará de maneira ininterrupta (24 horas).

5.6.9. Articulação em Rede:

5.6.9.1. Articulação com demais serviços socioassistenciais e serviços de outras políticas públicas setoriais, em especial com serviços de Saúde, Assistência Social e Educação.

5.6.9.2. Articulação com programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;

5.6.9.3. Articulação com serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

5.6.9.4. Articulação com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

5.6.10. Impacto Social Esperado:

5.6.10.1. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

5.6.10.2. crianças e adolescentes protegidos;

5.6.10.3. Construção da autonomia;

5.6.10.4. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;

5.6.10.5. rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

5.7. Indicadores de avaliação:

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

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;

5.7.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

I. Análise de dados, coletados através de instrumentos



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

5.8. Normas Gerais:

5.8.1. Para os efeitos deste Edital, aplica-se o conceito de equipe de trabalho previsto no § 1º do art. 32 do Decreto Municipal nº 26.733, de 2016.

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

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

5.8.4. 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.

5.8.5. 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.

5.9. Equipe de Referência:

5.9.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

A-) Modalidade Abrigo (até 20 - vinte - crianças e adolescentes)

Profissional	Quantidade	Carga Horária (semanal)	Formação Educacional	Forma de contratação
Coordenador Técnico	01	40 horas	Ensino Superior Completo, preferencialmente nas áreas: Serviço Social, Psicologia, Direito, Antropologia, Pedagogia, Sociologia e Terapia ocupacional, com experiência prévia na execução do objeto. (art. 3º da resolução nº 17, de 20 de	CLT

			junho de 2011, do CNAS).	
Psicólogo	01	30 horas	Ensino superior completo em psicologia com registro ativo no conselho de classe competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Assistente Social	01	30 horas	Ensino superior completo em serviço social com registro ativo no conselho de classe competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Pedagogo	01	30 horas	Ensino superior completo em Pedagogia com registro ativo no conselho de classe competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Nutricionista	01	15 horas	Ensino superior completo em nutrição com registro ativo no conselho de classe competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT; MEI ou ME

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Cuidador	16	escala de trabalho 12x36.	Ensino médio completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Motorista	01	44h	Ensino médio completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Cozinheiro	01	44h	Ensino fundamental completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Auxiliar de Cozinha	02	12X36	Ensino fundamental completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Auxiliar de serviços gerais	03	44h	Ensino fundamental completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Assistente administrativo	01	40h	Ensino superior ou médio completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT

B-) Modalidade Casa Lar (40 vagas) - Caso a OSC apresente proposta para unidades, a carga horária deverá ser proporcional ao número de vagas.

Profissional	Quantidade	Carga Horária (semanal)	Formação Educacional	Forma de contratação
Coordenador geral	01	40h	Ensino Superior Completo,	CLT

			preferencialmente nas áreas: Serviço Social, Psicologia, Direito, Antropologia, Pedagogia, Sociologia e Terapia ocupacional, com experiência prévia na execução do objeto. (art. 3º da resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do CNAS).	
Coordenador Técnico	02	40h	Ensino Superior Completo, preferencialmente nas áreas: Serviço Social, Psicologia, Direito, Antropologia, Pedagogia, Sociologia e Terapia ocupacional, com experiência prévia na execução do objeto. (art. 3º da resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do CNAS).	CLT
Psicólogo	02	30h	Ensino superior completo em psicologia com registro ativo no conselho de classe competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Assistente Social	02	30h	Ensino superior completo em serviço social com registro ativo no conselho de classe	CLT



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

			competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	
Pedagogo	01	40h	Ensino superior completo em Pedagogia com registro ativo no conselho de classe competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Nutricionista	01	15h	Ensino superior completo em nutrição com registro ativo no conselho de classe competente, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT/MEI/ME
Cuidador	28	escala de trabalho 12x36.	Ensino médio completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Motorista	02	44h	Ensino médio completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Auxiliar de serviços gerais	02	Escala 12x36	Ensino fundamental completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT
Assistente administrativo	01	40h	Ensino superior ou médio completo, preferencialmente com	CLT

			experiência prévia nas atividades a serem executadas.	
Auxiliar administrativo	01	40h	Ensino médio completo, preferencialmente com experiência prévia nas atividades a serem executadas.	CLT

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS:

Coordenador Geral: Gestão do serviço; elaboração, em conjunto com todos os trabalhadores, do Projeto Político Pedagógico-PPP (organização do cotidiano); organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articulação com a equipe de Supervisão e Apoio aos Serviços de Acolhimento ligada ao órgão gestor da Assistência Social, rede de serviços socioassistencial e demais políticas públicas, Sistema de Garantia de Direitos e Conselhos de Direitos; mediação de conflitos e interesses; gerenciamento dos cuidados relacionados à unidade de acolhimento; administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos usuários do serviço; articulação com Presidente e Mesa Diretora da OSC com a finalidade de alinhamento à Política Nacional de Assistência Social.

Coordenador Técnico: coordenação da equipe de referência de atendimento direto (assistente social, psicólogo, pedagogo, nutricionista, cuidador); elaboração e supervisão junto a equipe de referência de atendimento direto, do Plano Individual de Atendimento e Plano de Acompanhamento Familiar; articulação com a equipe de Supervisão e Apoio aos Serviços de Acolhimento ligada ao órgão gestor da Assistência Social, rede de serviços socioassistencial e demais políticas públicas, Sistema de Garantia de Direitos e Conselhos de Direitos; participação na elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP (organização do cotidiano); mediação de conflitos e interesses; administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos usuários do serviço.

Profissionais de ensino superior (serviço social, psicologia, pedagogia): Elaboração e acompanhamento, em conjunto com a equipe de referência de atendimento direto, do Plano Individual de Atendimento, Plano de Acompanhamento Familiar e do Projeto Político Pedagógico (organização do cotidiano); acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível; organização das informações dos usuários do serviço e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; articulação com os serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas; participação em reuniões de rede conforme fluxo de acolhimento e desacolhimento e audiências relacionadas ao processo de acolhimento; visitas domiciliares; atividades grupais com familiares; atividades grupais com os usuários do serviço; atividade grupal envolvendo os trabalhadores e usuários do serviço para construção e reavaliação de aspectos de convívio e convivência; promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia;

Nutricionista: planejamento junto a equipe de referência de atendimento direto, organização, direção, supervisão e avaliação da alimentação e nutrição; assistência e educação nutricional.

Cuidador: Elaboração e acompanhamento, em conjunto com a equipe de referência de atendimento direto, do Plano Individual de Atendimento, Plano de Acompanhamento Familiar e do Projeto Político Pedagógico (organização do cotidiano); Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção da autonomia de cada indivíduo); apoio nas atividades da vida diária; contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; acompanhar atividade grupal realizada pelos profissionais de ensino superior para construção e reavaliação de aspectos de convívio e convivência; promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia;

Cozinheiro: Preparação dos alimentos indicados pela nutricionista; organização da despensa alimentícia; organização da cozinha.

Auxiliar de serviços gerais: organização e limpeza do ambiente, lavanderia, auxílio na preparação dos alimentos, dentre outros.

Assistente administrativo: Prestação de contas, realização de compras, documentos contábeis, controle de folha de pagamento, auxílio ao 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.

Auxiliar administrativo: Auxílio às funções do assistente administrativo, recepção, atendimento telefônico e e-mails, elaboração de planilhas.

5.9.2. Formação Continuada dos Profissionais do serviço:

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

5.9.2.2. 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.

5.9.2.3. 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.

5.9.2.4. É obrigatória a utilização de controle de registro de ponto dos colaboradores, preferencialmente, eletrônico.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. Este Chamamento Público será processado e julgado pela Comissão de Seleção de acordo com a composição presente no item 13 deste Anexo.

7.2. Caberá à Comissão de Seleção:

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

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

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

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

7.2.5. 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;

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

7.3. 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.

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

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

Recursos alocados no proveniente da seguinte fonte:

Dotação Orçamentária
15.01.08.244.0199.243.2201.33503900.0 e 5164.

9. DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET:

9.1. 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.

10. DO PLANO DE TRABALHO:

10.1. 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:

10.2. 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;

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

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

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

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

11. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

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

12. ESPECIFICIDADES DO REPASSE MENSAL:

12.1. 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.

13. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

13.1. A Comissão de Seleção será composta por membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria nº 67 de 12/04/2022, publicada na Imprensa Oficial do Município em 22/04/2022: Valéria de Paula Ignácio (titular) e Regiane Rossini (suplente), representantes da UGC; Maria Natalina Paganotti Picchi (titular) e Jeter Eugênio (suplente), representantes da UGE; Wagner Roberto da Silva (titular) e Vanderlei Seregati (suplente), representantes da UGEL; Edilaine Cardoso Santos e Patrícia Ribeiro Pierassi (titulares) e Andreza de Souza Tigre e Kelly Aparecida Torres (suplentes), representantes da UGADS.

14. INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA:

14.1. Serão responsáveis pela Gestão da Parceria: Sílvia Helena Natal (Titular) e Cláudia Fregoneze Algave (Suplente), designadas conforme Portaria nº 68, de 12/04/2022 publicada na Imprensa Oficial do Município de 20/04/2022.

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

15.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída com membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria nº 69, de 12/04/2022 publicada na Imprensa Oficial do Município de 20/04/2022.

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público UGADS nº 02/2023

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

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ sob
n., com sede na _____
CREDENCIA o(a) Sr.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(a)
, portador(a) do RG n., para representá-la no Chamamento Público nº 01/2021, 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 02/2023

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 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 02/2023

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 ou Projeto)

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:	



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Certificação (não obrigatório) CEBAS:	4 - Responsáveis pelo Desenvolvimento do Serviço ou Projeto
Vigência:	4.1. Coordenador Técnico:
Finalidade Estatutária:	Nome Completo:
Unidade Executora	CPF:
Nome:	RG:
Endereço:	Nº Registro Profissional:
Bairro:	Fone: Cel:
CEP:	E-mail:
Fone da unidade executora:	4.2. Responsável pela execução:
E-mail da unidade executora:	Nome Completo:
Nº CNPJ:	CPF:
Data de Abertura no CNPJ:	RG:
CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA (não obrigatório no ato da proposta - para cada Termo deve corresponder uma conta bancária):	Nº Registro Profissional:
Banco (instituição financeira pública): Agência: Conta Corrente:	Fone: Cel:
Imóvel onde funciona o serviço é: () Próprio () Cedido () Público () Particular () Alugado	E-mail:
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)	4.3. Responsável pela prestação de contas:
Quais dias a unidade executora funciona? () Segunda - Feira () Terça-Feira () Quarta- Feira () Quinta- Feira () Sexta-Feira () Sábado () Domingo	Nome Completo:
3 - Sobre a OSC (histórico, trabalho desenvolvido, capacidade de atendimento, como está inserida no SUAS)	CPF:
	RG:
	Nº Registro Profissional:
	Fone: Cel:
	E-mail:
	5 - Detalhamento do Serviço ou Projeto (explicitar qual a modalidade de acolhimento)
	5.1 - Descrição da realidade



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(A descrição deve englobar características do território, dados, comparativos com cenário nacional, que justifiquem a execução do objeto, bem como metas quantitativas)

5.2 – Objetivos (se serviço tipificado copiar da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)

5.2.1 - Gerais

5.2.2 - Específicos

5.3 - Público Alvo

5.4 - Condições e Forma de Acesso

5.5 - Cobertura de Atendimento do Serviço (garantias e outras ofertas aos beneficiários)

5.6 - Infraestrutura física existente para execução do serviço ou projeto

5.7 – Metodologia e Monitoramento e avaliação

Objetivo (considerando o item 5.2)	Objetivo 1	Objetivo 2	Objetivo 3
Estratégias metodológicas e atividades que serão desenvolvidas (descrever a metodologia que será utilizada para se atingir cada um dos objetivos citados)	Estratégia 1	Estratégia 2	Estratégia 3....
Carga Horária e Periodicidade			

Resultados quantitativos (referem-se ao número de pessoas que serão atendidas/beneficiadas com o serviço ou projeto)	Resultado 1	Resultado 2	Resultado 3
Resultados qualitativos (referem-se aos benefícios trazidos aos atendidos no desenvolvimento das atividades)			
Indicadores qualitativos (referem-se à percepção das pessoas em relação aos resultados)			
Indicadores quantitativos (relacionados à porcentagem dos beneficiários)			
Meios de verificação (referem-se à forma como serão obtidos os dados para acompanhamento e avaliação)			
Técnico Responsável			

5.8 – Recursos Humanos (responsáveis pela execução)



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga Horária (para execução do objeto)	Forma de Contratação (CLT, MEI, etc)
5.9 – Descrição das funções				
5.10 - Cronograma de Execução das Atividades				
6 – Plano de Aplicação de Recursos (Apresentar a Planilha financeira - deve demonstrar coerência com o orçamento)				
7 - Cronograma de Desembolso Mensal - valor total do projeto 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)				

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:

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 02/2023

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.

ANEXO VI

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

Chamamento Público UGADS nº 02/2023

A organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(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) 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.	
(C) Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço.	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 e adequados ao serviço a ser executado.	
D) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço a ser executado	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	
(E) Descrição	0 (zero): Não atende	

pormenorizada das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis ou que serão disponibilizados para a realização do serviço.	1(um): Atende parcialmente	02 (dois) pontos
	2(dois): Atende plenamente	
(F) Indicação dos resultados que se pretende alcançar em decorrência da execução do serviço (metas a serem atingidas, indicadores e prazos para execução das ações).	0 (zero): Não atende	02 (dois) pontos
	1(um): Atende parcialmente	
	2 (dois): Atende plenamente	
(G) Demonstração da capacidade de articulação. A proposta possui indicação de estratégias para o relacionamento entre a rede de serviços do Município de Jundiá, com vistas ao atendimento integrado, evitando a fragmentação e/ou sobreposição de ações.	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 "E", "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", "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.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§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 26 (vinte e seis) pontos.

§ 4º Serão desclassificados as propostas que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 13 (treze) 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 (B);
- III. maior nota no item (C) ;
- IV. maior nota no item (H);
- V. A OSC possuir CEBAS;
- VI. 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 _____ 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 02/2023

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 02/2023

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 02/2023

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 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 _____ /
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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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, dos 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;
- f) designar gestor, conforme Portaria nº de ;
- g) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, Portaria nº , de 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, retomando 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 ao usuário 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 diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 de 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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;

f) Diante do objeto a ser executado, os preços da parceria não serão reajustado, sendo que na hipótese de prorrogação do prazo 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, da data da ordem de início da execução do ajuste, 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;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 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. ” (neste caso, criar declaração padrão para empresa assinar junto com a rescisão;

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.

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 QUARTA - 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 em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito. Jundiaí, de de 20.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito
Gestor da Unidade de
Presidente ou Procurador da

Testemunhas:

1. 2.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 concessor 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 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 concessor 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 concessor;

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;

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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;

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 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 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.

Número da Parceria		Período de Execução		Período de Vigência	
Nome da Organização					
CNPJ	Telefone	E-mail	Nome do órgão repassador		
Objeto da Parceria					
1. Relatório - Execução das Metas					
1.1 Ações Programadas (de acordo com o Plano de Trabalho)					
1.2 Ações executadas (implantação de projeto, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado)					
1.3 Alcance dos Objetos (os beneficiários alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada durante e posterior a execução do projeto)					
1.4 Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objeto proposto no Plano de Trabalho foi atingido em sua totalidade)					
1.5 Justificativa de atrasos e/ou ações não cumpridas					
Data	Nome do Presidente ou do Representante Legitimado do Presidente ou do Representante				

Código (desconsiderar)	Descrição do Procedimento	Quantidade Aprovada	Valor Unitário	Valor Total
Metas Quantitativas				
Quantidade Estimada	Valor Mensal	Quantidade Aprovada	Valor Mensal	Quantidade Aprovada
				Valor Mensal
% das Metas				

EXECUÇÃO DAS METAS QUALITATIVAS

Descrição das Metas	Valor	Parâmetro	Período	Período	Período
TOTAL					

Descrição	%mínimo pactuado	Percentual Altingido			
Metas Qualitativas					

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 02/2023

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 02/2023

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)



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(5) Salários, encargos e benefícios.
(6) Autônomos e pessoa jurídica.
(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

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)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Brasília, 1990.

BRASIL. Ministério da Cidadania. NOB RH SUAS Anotada e comentada. Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Conselho Nacional Assistência Social. Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011. Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.

BRASIL. Lei Federal nº 12.594/2012 - SINASE. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes - 2009

CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CNPJ: 67.237.644/0001-79

EXTRATO DE EDITAL

LICITAÇÃO PELO REGIME DE CONTRATAÇÃO DAS ESTATAIS (RCE) Nº 437/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que na sala de Licitações da Unidade I da CIJUN, situada na Av. da Liberdade, s/nº – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul -CEP 13.214-900 – Jundiá – SP, no dia 24 de julho de 2023 às 09h00 será realizada a Licitação pelo Regime de Contratação das Estatais (RCE) nº437/2023, pelo modo de disputa ABERTO no formato: PRESENCIAL, com critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Objeto: Contratação, pelo menor preço global, de serviços de organização e captura digital de documentos na forma e condições estabelecidas no termo de referência, anexo I do Edital.

A contratação ocorrerá de acordo com as normas contidas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decreto Municipal nº. 32.569, de 22 de fevereiro de 2023 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CIJUN, publicado pela Portaria nº01/2023, bem como, nas cláusulas contidas no Edital e seus anexos.

O Edital estará disponível, na íntegra, com todos os seus anexos, no “site” www.cijun.sp.gov.br, ou poderá ser adquirido na Unidade I da CIJUN no endereço supracitado, das 9h às 16h, pelos interessados.

A sessão pública de processamento da Licitação será realizada na data, horário e endereço supracitados e os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues a partir do início da sessão pública, que será devidamente conduzida pela Comissão Especial de Licitação (CEL) designada.

Todas as demais comunicações relativas ao presente procedimento serão divulgadas no site da CIJUN, www.cijun.sp.gov.br e na imprensa Oficial do Município de Jundiá.

Jundiá, 28 de junho de 2023
AMAURI MARQUEZI DE LUCA
Diretor Presidente

DAE

Extrato de Contrato
Dispensa de Licitação nº 371/2023

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: SÃO GREGÓRIO PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA ME.

Contrato assinado em 23/05/2023, Processo DAE nº 2222/2023.

Objeto: Locação de imóvel situado na rua Senador Fonseca 1051 – Jundiá – para instalação da Unidade Posto Centro.

Valor: R\$ 432.000,00.

Prazo: 36 MESES.

Classificação dos recursos: 8.5.1.07 – Seção de Atendimento a Clientes (SAC).

28/06/2023
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

Pregão Eletrônico nº 040/2023
Edital de 23/06/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o serviço de gestão documental. TIPO: Menor Preço Global. ABERTURA: às 14:00 do dia 26/07/2023. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiá, 28 de junho de 2023
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa