



FUNDAÇÃO ESCOLA TVTEC JUNDIAÍ

FUNDAÇÃO ESCOLA TVTEC JUNDIAÍ

DECRETO Nº.34.918, DE 07 DE MARÇO DE 2025.

GUSTAVO MARTINELLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 10292, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA, CONTABILIDADE E TÉCNICA. PROCESSO SEI PMJ.0008365/2025. REF. SOLICITAÇÃO 2 - FUNDAÇÃO ESCOLA TVTEC JUNDIAÍ - FTVTEC

PEDIDO
REMANEJAMENTO

REQUISICÃO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 240.000,00 (DUZENTOS E QUARENTA MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

55.01.24.722.0189.8551	GESTÃO OPERACIONAL DA FTVTEC	R\$	240.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	240.000,00
		TOTAL....R\$	240.000,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

55.01.24.722.0189.8551	GESTÃO OPERACIONAL DA FTVTEC		
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
0000	PRÓPRIA	R\$	90.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
0000	PRÓPRIA	R\$	150.000,00
		TOTAL....R\$	240.000,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

GUSTAVO MARTINELLI
PREFEITO MUNICIPAL

RICARDO BENASSI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) SETE DIA(S) DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

FABIO NADAL PEDRO
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO II AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024, celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e a OSC SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS - SOS

GESTORA: Luciane Aparecida dos Santos Mosca
CPF: 216.033.798-60

PROCESSO SEI nº 35044/2023

OBJETO: Desenvolvimento e execução do Serviço de Acolhimento Institucional, para Pessoas Adultas (18 a 59 anos) e famílias, com ou sem crianças, que se encontrem em situação de rua ou, ainda, em trânsito e sem condições de autossustento, na modalidade Casa de Passagem, no município de Jundiaí.

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. GUSTAVO MARTINELLI, presente também, Srª LUCIANE APARECIDA DOS SANTOS MOSCA, Gestora da Unidade de Assistência e Desenvolvimento Social, doravante denominada apenas MUNICÍPIO, e, de outro, SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS - SOS, entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.951.466/0001-40, com sede a Prudente de Moraes, nº 1830, Centro, Jundiaí/SP, e Unidade Executora inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.951.466/0003-02, localizada na Avenida Aristeu Dagnoni, nº 15, Vila Argos Velha, Jundiaí-SP neste ato representada por seu Presidente Sr. NILTON MIRANDA, portador da CI/RG nº 20.793.*** SSP/SP e do CPF/MF nº 102.416.***-17, doravante designada simplesmente OSC, celebram o Termo de Apostilamento II ao Termo de Colaboração nº 01/2024, mediante às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

I - O presente Termo de Apostilamento tem como finalidade a retificação do nome da Organização Social Civil - OSC, que consta no preâmbulo do Termo Aditivo II ao Termo de Colaboração nº 01/2024, conforme segue: Onde se lê: "ASSOCIAÇÃO E COMUNIDADE CASA DE NAZARÉ" Leia-se: "SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS - SOS"
II - Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo Aditivo II ao Termo de Colaboração nº 01/2024.

ASSINATURA: 07/03/2025

EDITAL 12 DE MARÇO DE 2025

ÓRGÃO INTERESSADO: Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social - UGADS
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2025
PROCESSO SEI Nº 41155/2024

O Município de Jundiaí, por meio da Unidade de Gestão responsável, torna público, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, visando à execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de Acolhimento Institucional, na modalidade Residência Inclusiva, destinado para jovens e adultos (18 a 59 anos) com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, no município de Jundiaí, sendo o valor total de referência para sua realização o montante de R\$ 2.730.000,00 (dois milhões, setecentos e trinta mil reais).

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 posteriores e pelas normas contidas no presente Edital.

As despesas decorrentes deste chamamento público correrão à Dotação Orçamentária citada no ANEXO A do presente edital.

Integram este edital, os seguintes anexos:

- Descrição do objeto da Parceria e Condições Gerais;
- Modelo Termo de Credenciamento;
- Modelo de Declaração de Regularidade;
- Modelo Declaração do Trabalho Infantil;
- Modelo das Diretrizes para elaboração da proposta;
- Modelo de Declaração de Vedações (art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Celebração da Parceria (art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- Creritos de Análise das Propostas;
- Modelo de Certidão do Quadro de Dirigentes e Conselheiros (inciso V do art. 184 e inciso V do art. 192 da IN 01/2024);

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

J. Modelo de Declaração Quanto à Composição do Quadro Diretivo;
K. Modelo de Declaração de Não Contratar Servidor ou Empregado Público;
L. Modelo de Declaração de Atendimento ao TCESP;
M. Modelo de Minuta do Termo de Colaboração ou Fomento;
N. Comunicado SDG 016/2018 (PARA CONHECIMENTO);
O. Instrução Normativa do TCE/SP nº 01/2024 (art. 179 a 187) (PARA CONHECIMENTO);
P. Relatório sobre a Execução do Objeto da Parceria (Inciso VII do art. 184 da IN nº. 01/2024);
Q. Declaração de Observância às Regras de Transparência;
R. Declaração do Contador Responsável;
S. Repasses ao terceiro setor - termo de ciência e de notificação - termo de colaboração/fomento;
T. Repasses ao terceiro setor - demonstrativo integral das receitas e despesas - termo colaboração/fomento (inciso XIV do artigo 183 e inciso IX do artigo 184 da IN 01/2024).

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

PROPOSTA:

A "PROPOSTA" deverá ser entregue em local e horário conforme definido e apresentado no Anexo A do presente edital.

A proposta deve ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado com título em conformidade ao padrão apresentado no Anexo E do presente edital.

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.

Não serão aceitas as propostas recebidas fora do período estipulado e apresentado no Anexo A do presente edital.

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:

A abertura das propostas recebidas se dará em dia, horário e local divulgados no Anexo A do presente edital.

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 A do presente Edital, que contém as características, os detalhamentos, 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 refere-se ao montante apresentado no preâmbulo do presente documento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da seleção:

3.1.2. Entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuíam 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 Jundiá, 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 Jundiá;

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 Jundiá;

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 enviar a proposta de acordo com o item 5 deste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia e hora estipulados no Anexo A 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 B.

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

4.3. Quando a organização da sociedade civil for representada por Diretor, este deverá comprovar essa qualidade por meio de cédula de



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 na cláusula 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 C.

5. DAS PROPOSTAS:

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

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

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

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. No dia, hora e local designados no Anexo A deste 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 OSC's 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 H, 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 9.2.3 do Anexo A.

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

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

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

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

6.8. A celebração e a formalização do termo dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública: 6.8.1. Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado pela organização da sociedade civil melhor classificada, no prazo e condições previstas neste Edital, em especial ao conteúdo do Anexo A; 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/repasso;

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.

7. Esclarecimento de dúvidas e Recursos Administrativos:

7.1. Dúvidas poderão ser sanadas até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data fixada para recebimento dos envelopes. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos de dúvidas sobre o ato convocatório do chamamento público, sendo que quaisquer informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos exclusivamente através do e-mail disponibilizado no Anexo A deste edital, contendo a identificação do número do chamamento público objeto da consulta no período estipulado no item 18 do Anexo A deste Edital.

7.1.1. 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.

7.2. Da mesma forma que prevista no item 7.1, impugnações poderão ser apresentadas até o 5º (quinto) dia útil após publicação do edital na Imprensa Oficial do Município. 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 consulta, e encaminhado, de maneira exclusiva, para o e-mail disponibilizado no Anexo A deste edital.

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

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

7.4. 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. 7.5. O recurso contra as decisões da Comissão de Seleção terá efeito suspensivo.

7.6. 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/repasso 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. É obrigatória a abertura e manutenção de conta bancária específica para vinculação à parceria. Toda e qualquer movimentação financeira deve ser realizada através da conta específica, sendo proibida a transferência de recursos recebidos na conta específica para a conta de livre movimentação da organização da sociedade civil, sob o risco de não aceitação da prestação de contas.

8.2.2. 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.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 M, 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 suplementar 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. DO PLANO DE TRABALHO:

10.1. Com relação ao detalhamento do Plano de Trabalho e ao rateio de despesas administrativas, deverá observar especialmente o disposto no Comunicado SDG nº 25/2023 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo contemplando as seguintes diretrizes:

10.1.1. O plano de trabalho e o ajuste devem conter o detalhamento de quantitativos e preços unitários apurados para a estipulação das metas e do orçamento, demonstrando inclusive o custo próprio de cada uma delas;

10.1.2. O ajuste ou o plano de trabalho deve conter autorização específica para apropriação e realização de despesas com rateio administrativo;

10.1.3. As despesas decorrentes de processos de rateio, ou seja, as realizadas em centros de serviços compartilhados, tais como folha de pagamento, energia elétrica, água, internet, telefone, devem ser controladas de forma que haja rastreabilidade da sua origem, permitindo sua clara identificação;

10.1.4. Cada valor decorrente do processo de rateio deve ser acompanhado de documentos comprobatórios da origem da despesa, permitindo análise da composição dos custos específicos de cada unidade gerenciada;

10.1.5. As despesas administrativas realizadas pela sede da organização social, necessárias à execução do objeto, devem ser proporcionais ao valor do repasse e pertinentes ao objeto da parceria;

10.1.6. O plano de trabalho deve estabelecer a composição analítica das despesas a serem incluídas no rateio administrativo e demonstrar o custo total da administração central e a parcela rateada;

10.1.7. Devem ser estabelecidos os critérios e o cálculo para o rateio administrativo, de forma a demonstrar a pertinência das proporções utilizadas para a divisão de custos;

10.1.8. Eventuais irregularidades constatadas na análise dos repasses poderão ensejar a reprovação de contas e balanços anuais, restituição de valores e aplicação de penalidades aos responsáveis.

10.2. A previsão de receitas e a estimativa de despesas acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, de acordo com o §1º do art. 25 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e alterações.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

11.1. A organização da sociedade civil 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 vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.2. A Prestação de Contas deverá ocorrer de forma eletrônica, por meios de formulários e/ou sistemas próprios disponibilizados pelo Município, em conformidade aos arts. 65 e 68, da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.3. A organização da sociedade civil, ao participar deste Chamamento Público, declara-se ciente das datas pré-definidas para Prestação de Contas, que deverão ser obrigatoriamente respeitadas, visando o bom andamento e a continuidade da parceria:

11.3.1 Prestação de Contas Mensal (quando aplicado): com prazo estabelecido até o último dia do mês subsequente ao recebimento;

11.3.2 Prestação de Contas Quadrimestral: elaborada pelo Gestor da

Parceria a partir de dados fornecidos dos meses compreendidos;

11.3.3 Prestação de Contas Anual: com prazo estabelecido até 28 de fevereiro, sendo recomendado seu envio em data anterior;

11.3.4 Prestação de Contas Final: elaborada quando encerrada a vigência da parceria, sendo seu prazo semelhante ao item 11.3.3.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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 garantir a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções: 12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de reincidência na aplicação da sanção prevista no item 12.1.2 deste Edital, desde que a natureza da infração seja considerada grave e resulte danos à Administração Pública Municipal;

12.1.4. 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; 12.1.5. 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 12.1.4 deste Edital.

12.2. 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, pela 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 12.1.1 deste Edital;

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

12.3. 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

13.8. 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.

ANEXO A

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA E CONDIÇÕES GERAIS

1. DA RESPONSABILIDADE

1.1 O órgão municipal responsável pelo Chamamento Público, bem como, pela parceria firmada, será a Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social - UGADS.

2. DO OBJETO

O objeto da parceria visa à execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de Acolhimento Institucional, na modalidade Residência Inclusiva, destinada para jovens e adultos (18 a 59 anos) com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC.

2.1. O serviço não se destina ao atendimento de pessoas com deficiência em sofrimento e/ou com transtorno mental, em processo de desinstitucionalização de alas ou instituições congêneres de custódia, tratamento psiquiátrico e aquelas que requerem cuidados prolongados e intensivos em saúde, conforme Resolução CNAS nº 166 de 18 de setembro de 2024. 2.2. A execução do Serviço deverá obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), com os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais normativas pertinentes.

2.3. 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.

2.4. Meta

20 vagas, distribuídas em 02 unidades de Residência Inclusiva, localizadas em endereços distintos, com capacidade para atendimento de até 10 (dez) jovens e adultos, de ambos os sexos, em cada unidade.

2.5. 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. 2.6. As atividades a que se refere este edital circunscrevem-se à seleção de 01 (uma) proposta para a execução, em regime de mútua cooperação do Serviço de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional, na modalidade Residência Inclusiva, para jovens e adultos (18 a 59 anos), com deficiência.

2.7. DO VALOR

2.7.1. O valor total de referência para a realização do objeto em 12 (doze) meses será de R\$ 2.730.000,00 (dois milhões, setecentos e trinta mil reais), sendo que para cada residência será reservado o montante

de R\$ 1.365.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e cinco mil reais), incluindo neste valor a verba de implantação de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

2.7.2. Caso haja a prorrogação da vigência do termo após 12 meses, não será mais devida a verba de implantação/adequação.

2.7.3. O valor per capita de cada residência inclusiva será de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

2.7.4. Dotação Orçamentária:

15.01.08.244.0199.2200.33503900. fonte 0, fonte 5164 (superávit) e fonte 914.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura ou data indicada no Termo, obrigatoriamente posterior à data de assinatura do Termo, prorrogável a critério da Administração, até o limite legalmente permitido.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. 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.

5. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

5.1. Caracterização da Atividade ou Projeto

5.1.1. O Serviço de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional, na modalidade Residência Inclusiva, é destinado para jovens e adultos (18 a 59 anos) com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC. O serviço não se destina ao atendimento de pessoas com deficiência em sofrimento e/ou com transtorno mental, em processo de desinstitucionalização de alas ou instituições congêneres de custódia, tratamento psiquiátrico e aquelas que requerem cuidados prolongados e intensivos em saúde.

5.1.2. A unidade de Residência Inclusiva deverá estar inserida em área urbana, funcionar em locais com estrutura física adequada às orientações técnicas vigentes, favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

5.1.3. A organização do Serviço, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, deverá garantir os seguintes princípios:

- I- preservação dos vínculos familiares;
- II- atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- III- manutenção da pessoa com deficiência na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- IV- participação das pessoas com deficiência nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V- observância dos direitos e garantias das pessoas com deficiência;
- VI- preservação da identidade da pessoa com deficiência e oferta de ambiente de respeito e dignidade;
- VII- inclusão das pessoas com deficiência, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

5.1.4. Além destes princípios, a atuação da OSC deverá ocorrer conforme previsto no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no qual é apontado que a assistência social às pessoas com deficiência será prestada conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), na Política Nacional da Pessoa com Deficiência, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) e demais normas pertinentes.

5.2. Usuários:

5.2.1. Jovens e adultos (18 a 59 anos) com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC.

5.2.2. O serviço não se destina ao atendimento de pessoas com deficiência portadoras de transtornos mentais graves e egressos de internação em Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico.

5.3. Objetivos

- 5.3.1. Acolher e garantir proteção integral;
- 5.3.2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- 5.3.3. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- 5.3.4. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público, possibilitando a convivência comunitária;

5.3.5 Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

5.3.6 Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

5.3.7 Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

5.3.8 Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência, a partir do desenvolvimento de aptidões, capacidades, oportunidades e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;

5.3.9 Promover o acesso dos residentes aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais, incluindo o Benefício de Prestação Continuada - BPC, quando for o caso.

5.4. Abrangência:

5.4.1. O serviço deve ser executado obrigatoriamente no âmbito do Município, atendendo à jovens e adultos (18 a 59 anos) com deficiência residentes no Município de Jundiaí.

5.5. Configuração do Trabalho:

5.5.1. Espaço Físico:

5.5.1.1. O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender às diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada residente.

5.5.1.2. A edificação deve ser organizada de forma a atender aos requisitos previstos nas legislações existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

5.5.1.3. O imóvel deve possuir acessibilidade de acordo com as normas da ABNT, obedecendo os conceitos de acessibilidade, desenho universal, tecnologia assistiva ou ajuda técnica e barreiras, previstos no art. 3º, I, II, III e IV da Lei Federal nº 13.146/15.

5.5.1.4. O imóvel disponibilizado pela Organização deve estar localizado em área residencial, de fácil acesso da população, que ofereça recursos de infraestrutura e serviços de transporte, não podendo conter placa de identificação.

5.5.1.5. A escolha do imóvel e/ou sua adaptação deverá ser feita em conjunto com equipe técnica da UGADS e da Vigilância Sanitária do Município.

5.5.1.6. Se algum residente for usuário de cão guia, o animal deverá permanecer no serviço, podendo circular por todos os espaços, nos termos da Lei Federal nº 11.126/2005.

5.5.1.7. 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.

5.5.1.8. Dentro do prazo citado acima, a OSC deverá apresentar Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Jundiaí.

5.5.2. Recursos materiais: materiais permanentes e de consumo para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, linha telefônica, internet, celular, impressora, scanner, produtos de higiene e limpeza, material de escritório, cartucho/ toner para impressora.

5.5.3. Materiais socioeducativos: pedagógicos, culturais e esportivos, para desenvolvimento de atividades individuais e grupais.

5.5.4. Cabe à Organização custear, com os recursos repassados, os gastos com locomoção dos residentes, bem como dos técnicos para visitas domiciliares, visitas a parceiros, reuniões e eventos.

5.5.5. A OSC deverá fornecer aos usuários, no mínimo, 06 refeições diárias (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), contendo alimentação saudável e balanceada.

5.5.6. A OSC deverá apresentar na proposta estimativa de custo com gastos referentes aos seguintes serviços: supervisão técnica externa e educação permanente, utilidades públicas (água, esgoto, energia elétrica, telefone, TV, internet e gás), alimentação, material descartável, material de consumo, material de oficinas socioeducativas, material de higiene e limpeza, roupas de cama, mesa e banho, utensílios domésticos, aluguel, serviços com transporte e combustível.

5.6. Metodologia

5.6.1. Garantir segurança de acolhida aos jovens e adultos, em condições de dignidade; preservação de identidade; integridade e história de vida; acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

5.6.2. A residência deve ser adaptada aos diversos tipos de deficiência,

de modo a propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária.

5.6.3. A equipe deve desenvolver metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas, nos termos das legislações vigentes e documentos publicados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

5.6.4. Para garantir a oferta de atendimento adequado às pessoas com deficiência, o serviço de acolhimento deverá 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.

5.6.5. O processo de acompanhamento deve ser construído pela equipe técnica juntamente com o residente e familiares, a partir da construção do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Plano de Atendimento Familiar (PAF), conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. O Plano de Atendimento é uma estratégia de planejamento que compreende a singularidade dos sujeitos e organiza as ações e atividades a serem desenvolvidas com a pessoa com deficiência e sua família, em educação, saúde, cultura, lazer, esporte, mundo do trabalho, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, com vistas ao processo de superação da situação de desproteção e risco social, que ensejou o acolhimento, com objetivos de reintegração familiar e/ou vida autônoma e independente.

5.6.6. A equipe técnica do serviço, será a articuladora da rede intersetorial de cuidados, promovendo diálogos e reuniões periódicas, quanto às ações de atenção aos jovens, adultos e seus familiares, conforme PIA e PAF.

5.6.7. Após o desligamento do serviço, a equipe técnica deverá assegurar o acompanhamento do residente, em conjunto com a rede socioassistencial do município de forma efetiva por, no mínimo, seis (6) meses, com exceção daqueles transferidos para outro serviço de acolhimento.

5.6.8. 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.

5.6.9. 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.

5.6.10. Nos casos de internações hospitalares, em que for avaliada a necessidade de acompanhante, a OSC deverá se responsabilizar até o acionamento e comparecimento de familiares/responsáveis, com limite de até 12 horas. Em casos de inexistência ou ausência de familiares/responsáveis, e após análise da equipe técnica e residente, poderá ser contratado acompanhante custeado com recursos do próprio usuário. Na impossibilidade das alternativas acima, a OSC deve responsabilizar-se pelo acompanhamento, a partir do quadro de cuidadores.

5.6.11. A OSC deverá elaborar relatórios técnicos de acompanhamento, sempre que solicitados, bem como manter prontuários dos residentes atualizados, contendo as principais informações dos jovens e adultos, atendimentos realizados, o PIA e PAF.

5.6.12. A equipe técnica deverá se revezar de forma a atender às demandas dos residentes nos fins de semana e feriados.

5.6.13. A OSC deverá fornecer transporte e acompanhante aos residentes nos casos de consultas, internações hospitalares, atendimentos, acompanhamentos em saúde e demais políticas públicas.

5.6.14. A OSC deverá fornecer transporte e acompanhante para passeios e atividades culturais, serviços bancários, atendimento de obrigações eleitorais e outras demandas apresentadas pelos residentes, conforme PIA e PAF.

5.6.15. A OSC deverá disponibilizar veículo próprio para situações que não requeiram transporte exclusivo de emergência.

5.6.16. A OSC deverá comunicar o falecimento do residente aos familiares/responsáveis imediatamente, a qual deverá assumir as providências cabíveis. Na ausência de familiares, a OSC deverá responsabilizar-se pelas providências junto ao Serviço Funerário Municipal ou particular, caso o residente possua plano funerário.

5.6.17. A OSC deverá garantir aquisição, administração e controle dos medicamentos prescritos em prontuários individuais. Os medicamentos prescritos deverão ser retirados nos equipamentos da Unidade de Gestão Promoção da Saúde ou custeados pelos familiares/responsáveis ou pelo (a) usuário (a). Os itens previstos na Resolução nº 39, de 09 de dezembro de 2010, do Conselho Nacional de Assistência Social, não provisionados pela Assistência Social, deverão ser articulados pela OSC junto à Política de Saúde, ou custeados pelos familiares/responsáveis ou pelo (a) usuário (a). Para aqueles usuários que não possuem renda, ou na inexistência de familiares, tais itens deverão ser custeados pela OSC.

5.6.18. A equipe técnica deve realizar reuniões periódicas com a equipe de Supervisão e Apoio dos Serviços da Alta Complexidade da UGADS,



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

com vistas à discussão e avaliação das situações individuais dos usuários contidas nos Planos Individuais de Atendimento (PIA) e nos Planos de Acompanhamento Familiar (PAF), tendo como referência a matricialidade sociofamiliar, o território e a integralidade da proteção socioassistencial e o constante aprimoramento das estratégias metodológicas;

5.6.19. Os instrumentais PIA e PAF serão elaborados e reavaliados pela equipe técnica do serviço e equipe de Supervisão e Apoio dos Serviços de Alta Complexidade da UGADS.

5.6.20. 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.

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

5.6.22. A equipe de Supervisão e Apoio dos Serviços de Alta Complexidade da UGADS terá livre trânsito nas dependências da OSC; acesso à documentação referente ao PIA e PAF; participação em reuniões internas e de rede e qualquer outras ações afetas ao serviço.

5.6.23. Todos os documentos elaborados pela OSC (relatórios técnicos, formulários de inclusão e/ou desligamento, normas de funcionamento e outros) devem ser submetidos à apreciação prévia da equipe de Supervisão e Apoio da Alta Complexidade da UGADS. Quando do acionamento da OSC, de modo direto, pelo Sistema de Garantia de Direitos ou outros órgãos, para emissão de relatórios ou prestação de informações dos residentes, também se deverá proceder ao encaminhamento dos documentos para avaliação prévia.

5.6.24. Os profissionais que realizam o acompanhamento do Termo de Colaboração, quais sejam: gestor de parceria, comissão de monitoramento e avaliação, Divisão de parcerias com o terceiro setor, dentre outros, terão livre trânsito nas dependências da OSC, e acesso à documentação concernente à execução da parceria.

5.6.25. A OSC deverá elaborar dentro do prazo previsto, os relatórios mensais e anual de execução das atividades, e a prestação de contas no Sistema de Gestão do Terceiro Setor - SGTS.

5.6.26. A OSC deverá assumir a responsabilidade de curatela dos usuários, na ausência de pessoa que tenha vínculo de natureza familiar, afetiva, comunitária, ou advogado nomeado judicialmente.

5.7. Trabalho social essencial ao serviço:

5.7.1. acolhida/recepção;

5.7.2. escuta;

5.7.3. desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

5.7.4. estudo Social;

5.7.5. apoio à família na sua função protetiva;

5.7.6. cuidados pessoais;

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

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

5.7.9. orientação sociofamiliar;

5.7.10. protocolos;

5.7.11. acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

5.7.12. referência e contrarreferência;

5.7.13. elaboração de relatórios e/ou prontuários;

5.7.14. trabalho interdisciplinar;

5.7.15. diagnóstico socioeconômico;

5.7.16. Informação, comunicação e defesa de direitos;

5.7.17. orientação para acesso à documentação pessoal;

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

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

5.7.20. estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

5.7.21. mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

5.7.22. mobilização para o exercício da cidadania;

5.7.23. articulação da rede de serviços socioassistenciais;

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

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

5.7.26. monitoramento e avaliação do serviço;

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

5.8. Aquisições dos Usuários:

5.8.1. Segurança de acolhida:

5.8.1.1. Ser acolhido em condições de dignidade;

5.8.1.2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;

5.8.1.3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.

5.8.1.4. Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas.

5.8.1.5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados, manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.

5.8.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

5.8.2.1. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

5.8.2.2. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

5.8.3. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

5.8.3.1. Ter endereço institucional para utilização como referência.

5.8.3.2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.

5.8.3.3. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades.

5.8.3.4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência.

5.8.3.5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão.

5.8.3.6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados.

5.8.3.7. Obter orientações e informações sobre o Serviço, direitos e como acessá-los;

5.8.3.8. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

5.8.3.9. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

5.8.3.10. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

5.8.3.11. Ser preparado para o desligamento do serviço;

5.8.3.12. Avaliar o serviço.

5.9. Condições de Acesso:

5.9.1. Por encaminhamento da equipe de Supervisão e Apoio dos Serviços de Alta Complexidade da UGADS.

5.10. Período de Funcionamento:

5.10.1. Ininterrupto (24 horas).

5.11. Articulação em Rede:

5.11.1. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

5.11.2. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;

5.11.3. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

5.11.4. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

5.12. Impacto Social Esperado:

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

5.12.2. Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;

5.12.3. Indivíduos e famílias protegidas;

5.12.4. Construção da autonomia;

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

5.12.6. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

5.13. Indicadores de avaliação:

5.13.1. 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;

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

I. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II. Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários, conforme artigo 36, V do Decreto Municipal nº 26.733, de 22 de dezembro de 2016, com alterações dadas pelo Decreto Municipal nº 28.169, de 02 de maio de 2019.

5.14. Equipe de Referência:

5.14.1. 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 destinada ao atendimento de ambas as unidades de Residência Inclusiva:

Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Formação Profissional	Regime de Contratação
Coordenador	01	44 (22 horas em cada unidade)	Nível Superior completo nas áreas de: Psicologia, Serviço Social, Pedagogia ou áreas afins. Possuir registro profissional ativo no Conselho de Classe respectivo.	CLT
Psicólogo	01	40 (20 horas em cada unidade)	Nível superior completo em psicologia com registro profissional ativo no Conselho de Classe.	CLT
Assistente Social	01	30 (15 horas em cada unidade)	Nível superior completo em Serviço Social com registro profissional ativo no respectivo Conselho de Classe.	CLT
Terapeuta Ocupacional ou Pedagogo, ou profissional de nível superior com especialização em Psicomotricidade.	01	30 (15 horas em cada unidade)	Nível superior completo em Terapia Ocupacional ou Pedagogia, ou profissional com especialização em Psicomotricidade com registro ativo no respectivo conselho de classe, quando houver necessidade	CLT
Nutricionista	01	16 hs semanais divididas para as duas unidades	Nível superior completo em Nutrição, com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	CLT ou PJ
Cuidador	28 (14 em cada unidade)	12x36	Ensino médio completo.	CLT
Auxiliar de serviços gerais	02 (01 em cada unidade)	44	Ensino fundamental completo.	CLT
Cozinheiro	04 (02 em cada unidade)	12x36	Ensino fundamental completo	CLT
Assistente administrativo	01	40 (20 horas em cada unidade)	Ensino médio completo.	CLT
Motorista	01	44 hs semanais divididas para as duas unidades	Ensino Médio Completo	CLT

5.14.2. Atribuições:

5.14.2.1. Coordenador: Gestão do serviço; elaboração, em conjunto com todos os trabalhadores, do Projeto Político Pedagógico-PPP (organização do cotidiano); coordenação da equipe de referência, elaboração e supervisão junto a equipe de referência, do Plano Individual de Atendimento e Plano de Acompanhamento Familiar; 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 socioassistenciais 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, e atualização de certificados; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários; participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD, elaborar dentro do prazo previsto, os relatórios mensais e anual de execução das atividades, e a prestação de contas no Sistema de Gestão do Terceiro Setor - SGTS, dentre outras.

5.14.2.2. Profissionais de ensino superior (serviço social, psicologia, terapia ocupacional, pedagogia e psicomotricista): Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento 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; apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias; organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva; promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores; preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência; mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso; participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD, dentre outras.

5.14.2.3. Nutricionista: planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da alimentação e nutrição; assistência e educação nutricional, Planejamento e atendimento direto aos usuários junto a equipe de referência, principalmente usuários que apresentam demandas nutricionais específicas; Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, respeitando os hábitos alimentares dos usuários; Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo ingredientes e nutrientes; Coordenar e organizar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos; Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo as atualizadas; Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, mantendo-o atualizado; Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), mantendo-os atualizados; Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de palestras e ações afins; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Promover a redução das sobras, restos e desperdícios; Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos; participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD, dentre outras.

5.14.2.4. Cuidador: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção de autonomia e independência de cada indivíduo); apoio nas atividades da vida diária; contribuição para desenvolvimento de autonomia e independência, respeitando os processos individuais; acompanhamento nos serviços requeridos no cotidiano; quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; apoio na preparação do usuário para o desligamento; zelar pela integridade física, moral e psicológica dos usuários; cumprir o Projeto Político Pedagógico; participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD, dentre outras.

5.14.2.5. Auxiliar de serviços gerais: Cuidados com a Residência (organização e limpeza do ambiente), lavanderia, auxílio na preparação dos alimentos, dentre outros. Cuidar das roupas junto com o usuário, zelar pela organização do espaço; participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD, dentre outras.

5.14.2.6. Cozinheiro: preparação dos alimentos; organização da despensa alimentícia; organização da cozinha; cumprir as determinações e orientações da coordenação e nutricionista; supervisionar compras e recebimento de gêneros alimentícios; manter a despensa organizada, verificando a data de validade dos alimentos, o controle do estoque, bem como a identificação e prazo de validade dos alimentos congelados, cuidar de todo equipamento da cozinha, indicando à coordenação todas as manutenções necessárias, preparar e cozinhar alimentos conforme cardápio elaborado, evitar desperdícios sempre que possível; zelar pela conservação dos móveis, eletrodomésticos e demais utensílios;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD, dentre outras.

5.14.2.7. Assistente administrativo: recepção, atendimento telefônico e e-mails, elaboração de planilhas, orçamento para compras diversas; organização da prestação de contas, sob supervisão da coordenação; acompanhar e manter o controle de materiais de consumo, tais como: gêneros alimentícios, higiene pessoal, limpeza, recebimento de mercadorias (controle de estoque e de entrada e saída), responsável pela cotação de preços, redução de custos quando necessário; realizar o arquivamento de correspondência e documentação administrativa; elaboração de ofícios; organização dos eventos realizados internamente (aniversários e datas comemorativas); organização de toda documentação referente ao RH; recebimento de doações; busca de parceiros e doadores; participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD, organizar informações e documentos para inserção no SGT (Sistema de Gestão do Terceiro Setor), dentre outras.

5.14.2.8. Motorista: realizar transporte de todos os acolhidos em atendimentos específicos; realizar transporte dos acolhidos para passeios e atividades culturais; locomoção dos técnicos em visitas domiciliares; zelar pelo uso, manutenção e conservação dos veículos; participar das reuniões e capacitações proporcionadas pela OSC e/ou UGADS e demais políticas públicas ou órgãos do SGD.

5.14.3. 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. Não poderá ocorrer a interrupção das atividades em virtude da ausência de profissionais.

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

5.15. Formação Continuada dos Profissionais do serviço: 5.15.1. A OSC deverá oferecer capacitação continuada (introdutória e de atualização) aos profissionais, no que tange aos serviços ofertados.

5.15.2. A OSC deverá contratar profissional para supervisão técnica para apoio e acompanhamento às equipes de trabalho no desenvolvimento de suas funções, conforme preconizado na Política Nacional de Educação Permanente do SUAS.

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

5.15.4. Nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 8.265/2014, a OSC que necessitar contratar seus recursos humanos, deverá realizar processos seletivos públicos de pessoal técnico ou administrativo, de forma a adotar na sua gestão, os mesmos princípios de transparência da administração pública exigida dos gestores públicos.

6. Normas Gerais:

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

6.2. A organização da sociedade civil selecionada não poderá cobrar do usuário, ou de seu acompanhante, qualquer complementação ao valor pago pela atividade/projeto executada nos termos deste Edital.

6.3. 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 da atividade/projeto.

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

6.5. É de responsabilidade exclusiva e integral da organização da sociedade civil selecionada a utilização de pessoal para execução da atividade/projeto, 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 Jundiaí, e ainda, a realização das atividades/projeto(s) a serem executados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre o Município de Jundiaí e a organização da sociedade civil selecionada.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

7.2 A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado com o título: "Proposta Edital Chamamento Público nº

01/2025 – [nome da osc]" com todas as páginas assinadas pelo responsável da organização e numeradas.

7.3 A entrega dos envelopes deverá ocorrer 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-se feriados e pontos facultativos, no período compreendido entre os dias 14/04/2025 a 15/04/2025, exclusivamente no horário das 08:30h às 16:30h.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS 8.1. A abertura das propostas recebidas ocorrerá no dia 16/04/2025, às 10 (dez) horas, na sede da UGADS, localizada na Avenida Antônio Segre, nº 81, Jardim Brasil, Jundiaí/SP.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Este Chamamento Público será processado e julgado pela Comissão de Seleção de acordo com a composição presente no item 15 deste Anexo.

9.2. Caberá à Comissão de Seleção:

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

9.2.2. A comissão pode solicitar à organização da sociedade civil proponente informações adicionais sobre os projetos; 9.2.3. Classificar as propostas das Organizações da Sociedade Civil obedecidos aos critérios estabelecidos no Anexo H;

9.2.4. Desclassificar as organizações da sociedade civil interessadas que desatender às exigências legais e as estabelecidas neste Edital;

9.2.5. 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; 9.2.6. Manifestar-se, em caso de eventuais recursos das organizações da sociedade civil interessadas relativos ao julgamento das propostas.

9.3. 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.

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

10.1 As despesas decorrentes deste chamamento público correrão através da seguinte Dotação Orçamentária: 15.01.08.244.0199.2200.33 503900. fonte 0, fonte 5164 (superávit) e fonte 914.

11. DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET

11.1. A organização da sociedade civil selecionada deverá divulgar esta parceria na internet e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações.

12. DO PLANO DE TRABALHO

12.1. 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:

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

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

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

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

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

13. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

13.1. Os documentos e declarações do item 6.8.1. do Edital deverão estar em ordem e válidos para a celebração da parceria.

14. ESPECIFICIDADES DO REPASSE MENSAL

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

14.2 Os repasses, assim como toda e qualquer movimentação vinculada à parceria, deverá ser, obrigatoriamente, realizada através da conta específica, sendo proibida a transferência de recursos recebidos na conta específica para a conta de livre movimentação da organização da sociedade civil, sob o risco de não aceitação da prestação de contas.

15. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

15.1 A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria vigente, publicada na Imprensa Oficial do Município:



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

-Josi Maria Brochetto (titular) e Ana Maria de Souza (suplente), representantes da UGADS;
 -Solange Fernandes Vetrenka (titular) e Regiane Rodrigues Rossini (suplente), representantes da UGC;
 -Filipe Andre Risso Firmino (titular) e Vanessa Camargo Giovani da Silva (suplente), representantes da UGPS;
 -Aline de Oliveira Tsun (titular) e Silvana Miranda Alves Larrubia (suplente), representantes da UGE.

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. 21-A do Decreto Municipal nº. 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e suas posteriores alterações.

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

16. INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

16.1 Serão responsáveis pela gestão da parceria as seguintes Gestoras da Parceria designadas em conformidade com a Portaria vigente, publicada na Imprensa Oficial do Município:
 Cristiane Aparecida Braido (titular) e Sabrina Rafaela Campos Martins (suplente).

Local e data

Nome, cargo e assinatura do representante legal

**ANEXO E
 DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

17. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por membros indicados pelas Unidades de Gestão em conformidade com a Portaria vigente.

18. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 O esclarecimento de dúvidas e os recursos administrativos poderão ser enviados até o 5º (quinto) dia útil antecedente ao recebimento das propostas, em conformidade ao item 7.1 do presente Edital, através do e-mail **dpgf.ugads@jundiá.sp.gov.br**, contendo a identificação do número do chamamento público objeto da consulta, no período compreendido entre os dias 12 de março de 2025 a 07 de abril de 2025.

ANEXO B

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público UGADS nº 01/2025

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

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____, para representá-la no Chamamento Público nº 01/2025, a ser realizado pelo Município de Jundiá, 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 C

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
 (inciso IX do art. 181 da IN 01/2024)**

Chamamento Público UGADS nº 0X/202X

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, (qualificação), DECLARA sob as penas da lei, que reúne condições de apresentar no momento oportuno e de condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, de acordo com o inciso V do artigo 21-A do Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e suas posteriores alterações e respeitando o disposto no §5º do artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO D

DECLARAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

Chamamento Público UGADS nº 0X/202X

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

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RG:
Nº Registro Profissional:
Fone: Cel:
E-mail:
4.3. Responsável pela prestação de contas:
Nome Completo:
CPF:
RG:
Nº Registro Profissional:
Fone: Cel:
E-mail:
5 - Detalhamento do Serviço ou Projeto
5.1 - Descrição da realidade
(A descrição deve englobar dados de pesquisa que apresentem o contexto em que o serviço opera, e do público a que se destina, incluindo aspectos sociais, econômicos e culturais; quais são os principais desafios enfrentados pelo público; necessidade de articulação intersetorial; enquadramento na política de Assistência Social; permitindo uma melhor compreensão de sua relevância e impacto.
5.2 - Objetivos (copiar o item 5.3 do Anexo A)
5.3 - Usuários
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, Monitoramento e avaliação
Objetivo (citar cada um dos objetivos do item 4.3)
Exemplo: Acolher e garantir proteção integral
Estratégias metodológicas (citar as atividades que serão desenvolvidas para se atingir o objetivo)
Exemplo: a) Realizar estudo diagnóstico inicial
Resultados esperados
Exemplo: Garantir segurança de acolhida
Meta
Exemplo: 100%
Indicadores
Exemplo: Número de atendimento com o usuário para estudo diagnóstico inicial
Meios de verificação
Exemplo: Registro em prontuário, planilha de gestão de vagas.
Carga Horária e Periodicidade
Exemplo: diário, semanal, ininterrupto
Responsável
Exemplo: equipe técnica
5.8 - Recursos Humanos (responsáveis pela execução)
Nome
Escolaridade
Cargo
Carga Horária (para execução do objeto)
Forma de Contratação De acordo com o quadro de R.H
5.9 - Descrição de Cargos (conforme item 5.14.2 do Anexo A)
5.10 - Cronograma de Execução das Atividades
6 - Plano de Aplicação de Recursos (a planilha financeira deve demonstrar coerência com o orçamento e atividades)
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).
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)

- 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 de colaboração ou de fomento, 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:
 - a. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados,
 - b. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c. 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.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO G

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA
(art. 34 da Lei Federal nº. 13.019/2014 e inciso X do art. 181 da IN 01/2024)

Chamamento Público UGADS nº 0x/202x

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 Municipal nº. 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e suas posteriores alterações.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO H

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	

ANEXO F

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES

(art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 e inciso XII do art. 181 da IN 01/2024)

Chamamento Público UGADS nº 0x/202x

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(B) Descrição da realidade (A proposta deve conter descrição da realidade do território em que será executado o serviço, com a indicação das fontes utilizadas para a obtenção das informações)	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com texto com a descrição da realidade do território em que será executado o serviço, bem como indicação das fontes utilizadas para a obtenção das informações.	
(C) Clareza e coerência no detalhamento do Serviço (o detalhamento se configurará na análise geral da proposta, sobretudo na relação e nexo entre seus itens).	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com texto claro e coerente quanto ao detalhamento do serviço a ser executado.	
(D) Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço (deve conter quadro com os objetivos específicos, resultados esperados, metas a serem atingidas (quantitativas), indicadores e meios de verificação)	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com processos de monitoramento e avaliação claros, objetivos e adequados ao serviço a ser executado.	
E) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço a ser executado. - Deve conter descrição detalhada de todas as atividades a serem realizadas nos percursos socioeducativos (carga horária, periodicidade, profissional/is responsável/ is; quadro de atividades e cronograma mensal de atividades).	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	4 (quatro): Atende plenamente - A OSC apresentou proposta com estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço a ser executado	
(F) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis ou que serão disponibilizados para a realização do serviço.	0 (zero): Não atende	02 (dois) pontos
	1(um): Atende parcialmente	
	2(dois): Atende plenamente	
(G) Demonstração da capacidade de articulação. A proposta deve trazer descrição das estratégias de mobilização e de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, com vistas ao atendimento integrado dos usuários.	0 (zero): Não atende	02 (dois) pontos
	1 (um): Atende parcialmente	
	2 (dois): Atende plenamente	
(H) Equipe profissional mínima com vínculo empregatício adequado à execução do serviço, conforme solicitado pelo edital.	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	04 (quatro): atende plenamente	
(I) Despesas compatíveis e proporcionais ao objeto do serviço a ser executado	0 (zero): Não atende	04 (quatro) pontos
	2 (dois): Atende parcialmente	
	04 (quatro): atende plenamente	

§ 3º A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 32 (trinta e dois) pontos.

§ 4º Serão desclassificados as propostas que:
I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 16 (dezesesseis) pontos.

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

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

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

ANEXO I

CERTIDÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES E CONSELHEIROS (inciso V do art. 184 e inciso V do art. 192 da IN 01/2024)

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 (rua/avenida), atua como presidente da entidade, inscrita no CNPJ sob nº com sede na rua, nº, no período de a (mencionar também a forma de remuneração e eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos).

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 J

DECLARAÇÃO QUANTO À COMPOSIÇÃO DO QUADRO DIRETIVO (inciso XIX do artigo 181; inciso XIX do artigo 184; inciso XI do artigo 189; inciso XIX do artigo 192 da IN 01/2024)

Chamamento Público UGADS nº 0X/202X

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.

Local e data

Nome e assinatura dos membros

ANEXO K

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO (inciso II do artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014)

Chamamento Público UGADS nº 0X/202X

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

Descrição do Peso no Cálculo:

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

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

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

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

§2º Conceitos de Adequação:

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

Atende parcialmente: texto com informações incompletas, não possibilitando a compreensão do objeto com 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.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO L

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TCESP

Chamamento Público UGADS nº 0X/202X

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 M

MODELO DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE SERÁ FORMALIZADO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº XXX/202X, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], objetivando [OBJETO CONFORME ANEXO A DO EDITAL].

PROCESSO SEI nº XXXX/202X

O MUNICÍPIO DE JUNDIÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 45.780.103/0001-50, com sede na cidade de Jundiá, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. _____ presente também, Sr. [NOME GESTOR], Gestor da Unidade de Gestão XXXXXXX, doravante denominada apenas MUNICÍPIO, e, de outro, [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], entidade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXX, com sede na [ENDEREÇO], neste ato representada por seu Presidente, Sr. XXXXXXX, portador da CI/RG nº XXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXX, doravante designada simplesmente OSC, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, decorrente do chamamento público [unidade e número], cujo extrato foi publicado na Imprensa Oficial do Município, em XX de XXXX de 202X (Edição XXXX) e homologado em despacho publicado na Imprensa Oficial do Município em XX de XXXX de 202X (Edição XXXX), 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/Fomento tem por objetivo, mediante a conjugação de esforços mútuos, [OBJETO CONFORME ANEXO A DO EDITAL] e na conformidade do Plano de Trabalho e Anexo RP-09 da IN nº 01/2024 do TCE/SP que constituem parte integrante do presente Termo.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

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

I - Do MUNICÍPIO:

- elaborar e conduzir a execução da política pública;
- emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente Termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC, respeitada a manifestação do competente Conselho Municipal, conforme o caso;
- supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar qualitativa e quantitativamente a execução do objeto deste Termo conforme critérios

definidos no Plano de Trabalho e Anexo A, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

d) transferir os recursos financeiros na forma consignada na presente parceria, de acordo com o cronograma de desembolso/repasso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

e) 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;

f) publicar, na Imprensa Oficial do Município, extrato deste termo e de seus aditivos;

g) designar gestor, conforme Portaria específica;

h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme Portaria específica;

i) 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;

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

k) 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 atividades/projetos essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;

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

m) 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.

II- Da OSC:

a) para o cumprimento do objeto desta parceria a OSC obriga-se a oferecer todo o recurso técnico necessário ao seu atendimento, em consonância com as condições de execução constantes no Anexo A do Edital de Chamamento Público 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 da atividade/projeto, 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 ações definidas 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 da atividade/projeto, 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 pela atividade/projeto executada(o) nos termos deste Termo;

i) não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, quaisquer dados oriundos da execução de suas atividades, 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 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 à instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, sendo expressamente proibida a transferência de recursos recebidos na conta específica para a conta de livre movimentação da organização da sociedade civil, sob o risco de não aceitação da prestação de contas.

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 e/ou sistemas próprios disponibilizados pelo MUNICÍPIO, em conformidade aos artigos 65 e 68, da Lei Federal nº 13.019/2014, 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) estabelecer rotina visando atender o item 11.3 do Edital de Chamamento Público, quanto os prazos existentes para Prestação de Contas;

v) 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;

w) 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 Titular, (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 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

- dá-se ao presente ajuste o valor global de R\$ XXXXX (extenso) com repasses em conformidade ao Plano de Trabalho apresentado e previamente aprovado.
- o MUNICÍPIO repassará sempre à OSC a parcela mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso/Repasse constante nos autos do Processo Administrativo em epígrafe;
- a OSC apresentará os documentos referentes às atividades e ações efetivamente prestadas, obedecendo para tanto o Plano de Trabalho o Cronograma de Desembolso/Repasse, as metas, objetivos e formas de execução estabelecidos;
- o MUNICÍPIO revisará e processará a análise do faturamento e dos documentos recebidos da OSC;
- 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 a retenção no valor a ser passado no mês subsequente;
- Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da parceria que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços constantes do Plano de Trabalho poderão sofrer variação tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice nacional de preços ao consumidor - 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.
- 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 XXXXXXXXXXXX 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 congênere em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

- 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;
- 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 responsável, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao caso;
- a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que sejam necessários à instalação dos referidos equipamentos e que estejam previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A organização da sociedade civil 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 vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- A Prestação de Contas deverá ocorrer de forma eletrônica, por meios de formulários e/ou sistemas próprios disponibilizados pelo Município, em conformidade aos arts. 65 e 68, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- A organização da sociedade civil declara-se ciente das datas pré-definidas para Prestação de Contas, que deverão ser obrigatoriamente respeitadas, visando o bom andamento e a continuidade da parceria, em conformidade com o regramento estipulado no prévio Chamamento Público.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA ALTERAÇÃO

A presente parceria terá vigência de XX (extenso) meses, contados a partir da data de (assinatura do Termo) ou (da emissão de ordem de

serviço pela Unidade de Gestão requisitante), se não for revisto ou denunciado por qualquer das partes, no prazo previsto na letra “a” da cláusula Décima.

- no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, 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 responsável, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorizada pelo titular da Unidade, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente;
- 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;
- 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

- 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;
- 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;
- constituem motivo para a denúncia desta parceria:
 - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;
 - o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
 - a modificação da finalidade ou da estrutura da OSC, que prejudique a sua execução.
- 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;
- 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;
- 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 responsável.

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 até 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

- espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;
- resumo do objeto;
- crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor;
- 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 nº 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

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

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

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

Assinaturas Digitais:

Prefeito /

Gestor da Unidade /
Presidente da OSC /

ANEXO N

COMUNICADO SDG 016/2018

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 O

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024 - ARTS. 179 a 187 - PARA CONHECIMENTO**Seção IV – DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO**

Artigo 179 - 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.

Artigo 180 - 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 – Fase V, os dados relativos aos ajustes e seus respectivos aditivos tratados nesta Seção, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP.

Artigo 181 - Para fins de fiscalização e apreciação dos ajustes selecionados via sistema eletrônico, os órgãos e entidades públicos, mencionados no art. 180, 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; e estudo técnico preliminar do Órgão Concessor para realização da delegação, contendo minimamente a estimativa de custos global e unitário e a comprovação da vantagem da execução do serviço pelo particular;

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;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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", 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, demonstrando inclusive o custo unitário de cada meta;

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, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, se houver;

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

XVIII - quadro de dirigentes da OSC e respectivos 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXV - 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; e

XXVI - previsão de reembolso das despesas realizadas pela OSC com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

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.

Artigo 182 - 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, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se

refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções, 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.

Artigo 183 - Compete ao órgão ou entidade públicos:

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, § 1º e 65 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (observar o disposto no inciso II do art. 81-A da referida lei);

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

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

VI - fiscalizar o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do termo de colaboração ou 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. 203 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. 202 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 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.

Artigo 184 - Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 180 remeterão a este Tribunal, até 30 (trinta) de junho do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, os seguintes documentos:

I - 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;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

V - certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, períodos de atuação com desta que 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. 181 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 RP- 10;

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no 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 - Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

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

XIV - demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

XV - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XVI - 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;

XVII - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XVIII - parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 203 destas Instruções;

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo RP-09, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral a que se refere o art. 2º, I, 'a' destas Instruções;

XXIII - 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;

XXIV - caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de colaboração/fomento;

XXV - manifestação do Controle Interno sobre a prestação de contas do período ou certidão negativa, se for o caso; e

XXVI - relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial.

§ 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 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, XII e XVII deste artigo.

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

§ 3º – Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, vinculados ao ajuste selecionado, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC à disposição deste Tribunal por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor.

§ 4º – Toda documentação explicitada nesta Seção referente a termo de colaboração ou de fomento e à respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes não selecionados, devendo permanecer no órgão público e/ou na entidade beneficiária à disposição deste Tribunal, por 10 (dez) anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão concessor.

Artigo 185 - Os órgãos e entidades públicos mencionados no art. 180 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. 202 destas Instruções.

Artigo 186 - 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. 202 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.

Artigo 187 - 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 P

RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA (Inciso VII do art. 184 da IN nº 01/2024)

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

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 benefícios 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 Representando Legal	Assinatura do Presidente ou do Representante Legal

EXECUÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS

Código	Descrição do Procedimento	Quantidade Aprovada	Valores Unitário SUS	Valores Total SUS

Metas Quantitativas		Execução/Período		Execução/Período	
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 Atingido			
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 Q
DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA ÀS REGRAS DE
TRANSPARÊNCIA**

Chamamento Público UGADS nº 0X/202X

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 aos Comunicados TCEP/SDG nº 016/2018, 019/2018, 049/2020 e 09/2023 e alterações posteriores.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO R

**DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL
(inciso VIII do artigo 203 da IN 01/2024)**

Chamamento Público UGADS nº 0X/202X

Eu, _____, inscrito no CRC sob nº. _____, responsável pela contabilidade da 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.

Local e data

Assinatura do Profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis
CRC nº.

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO S

**ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR –
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO
(redação dada pela IN 01/2024)**

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:

- Estamos CIENTES de que:
 - O ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução no 01/2011 do TCEP;
 - 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 de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br>), 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;
 - As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCEP –CadTCEP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
Categoria ou finalidade da despesa (8)	Despesas contabilizadas neste exercício (R\$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R\$) (h)	Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R\$) (i)	Total de despesas pagas neste exercício (R\$) (j = h + i)	Despesas contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
Despesas contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)					
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

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

Nome, cargo e assinatura do representante legal)

Observações:

1. Todas as certidões devem estar devidamente atualizadas;
2. Todas as declarações devem ser redigidas em papel timbrado, datado e com assinatura e carimbo da organização da sociedade civil.

FUMAS

TÍTULO DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA EM REURB – E

Título nº 07/2025 - retificativo
Processo Administrativo FMS nº 412-7/2023

O SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, CONCEDE o presente TÍTULO DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA listando a indicação de seus beneficiários e respectivas atribuições, que faz parte deste título.

O presente título constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato da FUMAS em favor daqueles que detêm em área pública ou possuem em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado existente em 22 de dezembro de 2016. A unidade imobiliária ficará livre e desembaraçada de quaisquer ônus, direitos reais, gravames ou inscrições, eventualmente existentes em sua matrícula de origem, exceto quando disserem respeito ao próprio legitimado, nos termos do art. 23 da Lei nº 13.465/2017.

O valor de avaliação de cada um dos imóveis objetivados, os quais são objeto de legitimação fundiária, são os avaliados pelo respectivo valor venal apresentados na Certidão de Valor Venal que acompanha este título

BENEFICIÁRIOS DA LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA	
PROCESSO FMS nº 412-7/2023, CRF nº 01/2025 - retificada emitida em 10/03/2025	
ASSUNTO	Regularização Fundiária de Interesse Específico do Loteamento Jardim Olívia -
BAIRRO	Tijuco Preto
DATA	10 de março de 2025 - revisado
QUADRA / LOTE	Ocupante
A/1	Nome: Eunice Marino Nani - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX - Conjuge: Eugenio Nani - CPF: XXXX - RG: XXXX
A/2	Nome: Aguinaldo Eugenio Nani - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
A/3	Nome: Edvaldo Rogerio Gomes - CPF: XXXX - RG: XXXX - Profissão: XXXX - Estado Civil: XXXX - Conjuge: Raquel Brigido Gomes - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX; Profissão: XXXX
A/4	Nome: José Araujo Meira - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
A/5	Nome: Hélio Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX - Conjuge: Nair Barea Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX- Profissão: XXXX
B/1	Nome: Hélio Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX - Conjuge: Nair Barea Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
C/1	Nome: Delpho Albarella Filho - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX - Conjuge: Maria de Fatima Julio Albarella - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
C/2	Nome: Adão Lazaro - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX - Conjuge: Simone Fatima de Souza Lazaro - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
C/3	Nome: Pedro Alves Holanda - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX - Conjuge: Maria Felizardo de Lima Holanda - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
D/1	Nome: Hélio Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX - Conjuge: Nair Barea Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX- Profissão: XXXX
D/2	Nome: Marcelo Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
D/3	Nome: Márcio Marino - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
D/4	Nome: Elcio Aparecido Bulhões - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
D/5	Nome: Edison Aparecido Bulhões - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX - Profissão: XXXX
D/6	Nome: Edgar Baldan - CPF: XXXX - RG: XXXX - Estado Civil: XXXX- Profissão: aposentado

- (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 SEGUINTEs, 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 Seguente (K - L)	