



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

0. Assinatura: _____ RG: _____ CPF: _____
0. Assinatura: _____ RG: _____ CPF: _____
0. Assinatura: _____ RG: _____ CPF: _____

ANEXO III DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE ENQUADRAMENTO SOCIAL (AUTODECLARAÇÃO E AÇÕES AFIRMATIVAS)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a)
no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a)
no endereço _____,

para fins de concorrer às vagas de ações afirmativas/reserva de cotas/bonificação do EDITAL Nº XX/2026 – VI EXPOARTES, DECLARO, sob as penas da lei e em consonância com a Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e a Lei Federal nº 14.133/2021:

1. AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL SOCIAL

- ☐ NEGRO(A) – PRETO(A)
☐ NEGRO(A) – PARDO(A)
☐ INDÍGENA
☐ QUILOMBOLA
☐ CIGANO(A) / POVO TRADICIONAL
☐ Pessoa com Deficiência (PcD)
☐ LGBTQIAPN+

Declaro estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e expressam a verdade, estando ciente de que a prestação de informações falsas configurará fraude e resultará no cancelamento da inscrição/habilitação do projeto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis, especialmente as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

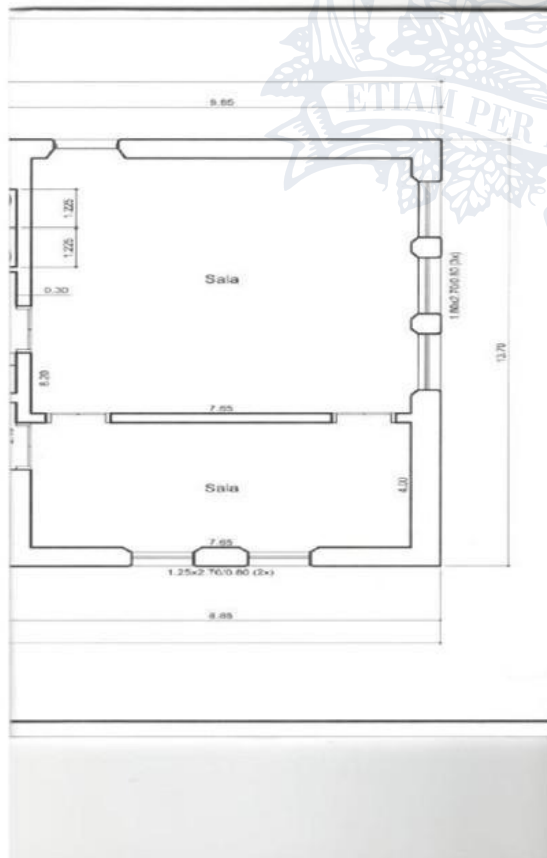
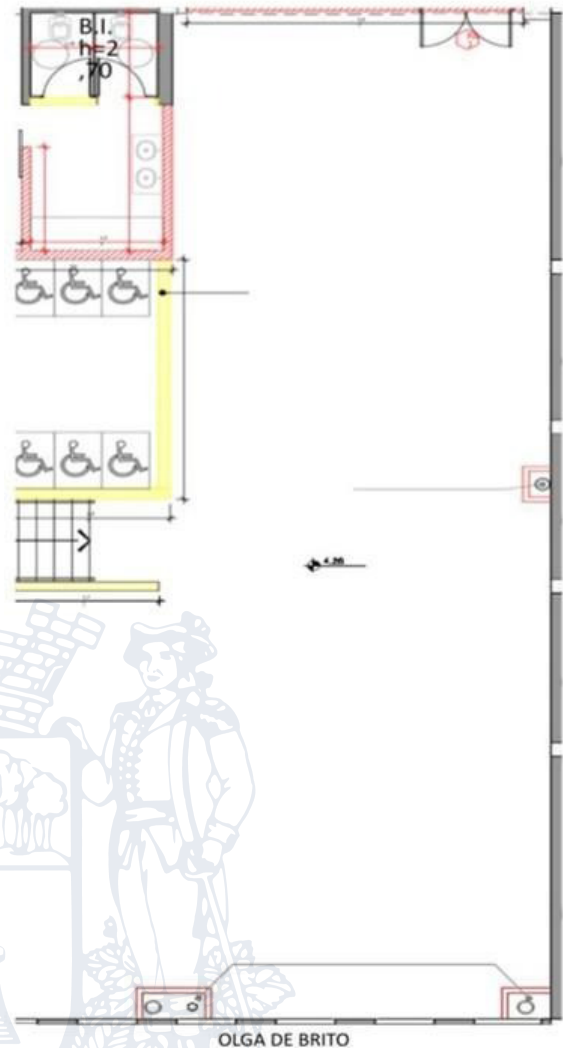
Declaro, ainda, estar ciente de que a Administração Pública poderá realizar procedimentos de verificação/heteroidentificação ou solicitar comprovação documental complementar das condições acima declaradas.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza todos os efeitos legais.

Jundiaí - SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante / Candidato(a)

ANEXO V – LOCAIS DE EXPOSIÇÃO



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL 09 DE OUTUBRO DE 2026

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 19302/2026

O Município de Jundiaí, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, torna público, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, visando a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos. O serviço será ofertado no âmbito da Proteção Social Básica, tendo os seis (6) Centro de Referência de Assistência Social - CRAS como unidades de referência, sendo o valor total de referência para sua realização o montante de R\$1.340.738,30 (Um milhão, trezentos e quarenta mil, setecentos e trinta e oito reais e trinta centavos).

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:

- A. Descrição do objeto da Parceria e Condições Gerais;
B. Modelo Termo de Credenciamento;
C. Modelo de Declaração de Regularidade;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

D. Modelo Declaração do Trabalho Infantil;
E. Modelo das Diretrizes para elaboração da proposta;
F. Modelo de Declaração de Vedações (art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
G. Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Celebração da Parceria (art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
H. Critérios de Análise das Propostas;
I. Modelo de Certidão do Quadro de Dirigentes e Conselheiros (inciso V do art. 184 e inciso V do art. 192 da IN 01/2024);
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 distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

3.1.3. As sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999, as OSCs integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social, as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais

ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural, e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

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

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

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

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

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

3.3.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

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

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

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

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

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

3.6. As organizações da sociedade civil interessadas em participar do presente Edital de Chamamento Público, deverão 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.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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 identidade e Estatuto Social, acompanhados da última ata que elegeru 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, obedecendo 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 Jundiaí, na internet indicada no preâmbulo deste edital, e na Imprensa Oficial do Município.
- 6.7. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.
- 6.8. A celebração e a formalização do termo dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:
- 6.8.1. Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado pela organização da sociedade civil melhor classificada, no prazo e condições 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/repasse;
- 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 concluam 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. ESCLARECIMENTOS 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 reclamações 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/repasse 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

8.2.1.1. Havendo mais de uma fonte de financiamento, deverão ser abertas contas bancárias distintas para a movimentação segregada de cada recurso.

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.

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 complementar com os documentos faltantes nos termos do previsto no § 1º do art. 21 do Decreto Municipal nº 26.773/16. 9.1.3. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos referentes à documentação a ser apresentada, a entidade mais bem classificada poderá ser convidada nos termos da proposta apresentada. Caso aceite celebrar a parceria, será efetuada a verificação dos respectivos documentos, sendo esse procedimento a ser seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no Edital.

10. 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 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 Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS.

2. DO OBJETO

O objeto da parceria visa à execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos, da Proteção Social Básica. A execução do Serviço tipificado, objeto do presente Edital deverá obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais) Resolução CNAS/MDS nº 218/2025, Resolução CIT nº 30/2025, de 6 de outubro de 2025 bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento, Assistência Social, Família e Combate à Fome.

2.1. 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 Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

2.2. Meta: Atendimento de 600 (Seiscentos) beneficiários por mês.

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

2.4. 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 Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência, Pessoa Idosa, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos.

2.5. DO VALOR

2.5.1. O valor total de referência para a realização do objeto é de R\$1.340.738,30 (Um milhão, trezentos e quarenta mil, setecentos e trinta e oito reais e trinta centavos) por 12 (doze) meses.

2.5.2. Dotação Orçamentária: 15.01.08.245.199.2096.33503900.0 e 5161.

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 Jundiaí, bem como à aprovação da prestação de contas.

5. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE SERVIÇO

5.1. Caracterização do serviço na modalidade híbrida

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos, integra a Política de Assistência Social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), constituindo-se como serviço continuado, territorializado e articulado à Proteção Social Básica, com execução referenciada ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

5.2 O serviço tem por finalidade prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, fortalecer a função protetiva das famílias, promover o acesso a direitos e contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos usuários, por meio de atendimentos e acompanhamentos realizados no domicílio e no território.

5.3 O serviço incorpora as diretrizes do reordenamento do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS, promovendo ações voltadas ao desenvolvimento infantil integral, ao fortalecimento do vínculo cuidador-criança e à promoção do cuidado responsivo na primeira infância.

5.4 A execução do serviço deverá observar os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, da Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), bem como as normativas específicas relacionadas à Primeira Infância no SUAS. Este serviço deve estar referenciado e integrado ao CRAS como oferta complementar ao serviço PAIF, com estreita articulação com os serviços socioassistenciais do território e seus membros integrados às ações da equipe PAIF, colaborando com redes inclusivas e seguindo as normas relativas à relação de referência e contrarreferência vigentes no Município de Jundiaí.

5.5 O serviço de atendimento domiciliar contará com equipes híbridas, composta pelo técnico de nível superior, profissional que compõe as equipes efetivas dos CRAS, orientadores sociais e motorista contratados pela OSC.

5.5.1 Principais funções do profissional de nível superior:

- a) atuar na implementação e orientação técnica do programa;
 - b) atuar nas atividades de capacitação e educação permanente do orientador social;
 - c) apoiar o planejamento e registro de informações;
 - d) acompanhar e orientar as atividades dos orientadores sociais, assegurando qualidade técnica, ética e pedagógica da visita;
 - e) apoiar a elaboração, acompanhamento e atualização dos Planos de Desenvolvimento do Usuário -PDU;
 - f) participar nos processos de planejamento, organização e implantação no território;
 - g) participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do serviço de atendimento domiciliar em rede.
- participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras;
- h) promover permanente integração com a equipe do PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para assegurar a complementaridade entre os serviços;
 - i) planejar, organizar e realizar a acolhida no serviço, definindo a metodologia e os profissionais envolvidos;
 - j) realizar a busca ativa de famílias elegíveis para o serviço e orientar educadores sociais para fazê-los;
 - k) coordenar a elaboração do planejamento de ações de proteção para as famílias;
 - l) planejar com os orientadores sociais a organização, a periodicidade e a duração das atividades no domicílio;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- m) orientar e apoiar os orientadores sociais no desenvolvimento das atividades no domicílio;
- n) articular a inserção do serviço nos processos de mobilização para a cidadania no território;
- o) planejar e coordenar os encontros coletivos com as famílias e cuidadores familiares no território;
- p) registrar e manter atualizadas as informações no âmbito da visita nos instrumentais definidos pela Gestão e Vigilância socioassistencial do município;
- q) definir e organizar as agendas e as rotinas de trabalho;
- r) realizar reuniões intrasetorial, intersetorial e interdisciplinares para estudos de casos, quando necessário;
- s) organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede socioassistencial;
- t) elaborar relatórios das ações realizadas;
- u) realizar o monitoramento e avaliação das ações propostas;
- v) outras atividades inerentes ao programa, de acordo com a realidade do território.

5.5.2 Principais funções do profissional de nível médio:

- a) participar nos processos de planejamento;
- b) realizar a visita domiciliar;
- c) preencher os instrumentais de trabalho;
- d) participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias;
- e) organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita;
- f) planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada famílias;
- g) orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território;
- h) ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço;
- i) realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território;
- j) comunicar ao técnico de referência do serviço sobre situações de vulnerabilidade social apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar;
- k) apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;
- l) estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania;
- m) registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do serviço;
- n) participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas;

5.5.3 Os profissionais orientadores sociais deverão possuir, no mínimo, ensino médio completo, preferencialmente com experiência em atuação socioassistencial, acompanhamento familiar, visitas domiciliares, trabalho social no território ou políticas públicas afins.

5.5.4 A organização da sociedade civil deverá garantir processos de capacitação inicial e continuada compatíveis com os diferentes ciclos de vida e públicos atendidos pelo serviço, assegurando formação específica para atuação na primeira infância, com pessoas idosas e pessoas com deficiência.

5.6 As visitas domiciliares consistem, em ações planejadas e sistemáticas, com metodologia específica, observadas as especificidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

5.7 As visitas domiciliares visam à atenção integral das demandas das famílias e considerando as necessidades e potencialidades destas e o enfrentamento de vulnerabilidades, bem como o apoio em sua função protetiva no âmbito da Política Nacional de Assistência Social - PNAS.

5.8 As visitas domiciliares deverão ser:

- I - realizadas por profissionais de nível médio e superior em consonância às legislações vigentes;
 - II - mediante consentimento de um responsável; e
 - III - referenciadas ao CRAS que deverá articular sua oferta com os demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas visando a atenção à integralidade das demandas das famílias.
- Parágrafo único. Os profissionais do SUAS que realizarão as visitas domiciliares devem ser capacitados, necessariamente, antes de dar início às visitas domiciliares.

5.9 O número máximo de visitas domiciliares mensais será definido pelas equipes de referência nos Plano de Desenvolvimento Usuário- PDU, de acordo com a necessidade de cada família.

5.10. O planejamento das visitas domiciliares observará diagnósticos socioterritoriais, tendo o CRAS como referência no território para a gestão das ações.

5.11. As visitas domiciliares deverão considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar elaborado e desenvolvido pelas equipes do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI.

5.12 Os profissionais que passarem a compor a equipe de Referência do serviço de atendimento domiciliar deverão ser inseridos no Cadastro de Profissionais do Sistema Único de Assistência Social - CDSUAS e demais sistemas necessários.

5.2. Usuários:

- 5.2.1. Pessoas idosas com redução da capacidade funcional, dependência ou fragilidade relacional;
- 5.2.2. Pessoas com deficiência com dependência de cuidados ou dificuldades de acesso à rede socioassistencial;
- 5.2.3. Gestantes em situação de vulnerabilidade social;
- 5.2.4. Crianças de 0 a 6 anos completos inseridas em famílias em situação de vulnerabilidade social;

§ 1º O público em situação prioritária será identificado de forma integrada ao referenciamento das famílias no CRAS/PAIF, por meio das informações do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, Prontuário eletrônico e da busca ativa e da articulação com a rede de proteção social.

5.3. Objetivos

- 5.3.1 Para o público pessoas com deficiência e pessoa idosa:
 - 5.3.1.1 Prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais;
 - 5.3.1.2 Prevenir confinamento da pessoa idosa e/ou pessoas com deficiência;
 - 5.3.1.3 Identificar situações de dependência
 - 5.3.1.4 Colaborar com redes inclusivas no território;
 - 5.3.1.5 Prevenir o abrigo institucional de pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas com vistas a promover a sua inclusão social;
 - 5.3.1.6 Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos;
 - 5.3.1.7 Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência e pessoas idosas, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;
 - 5.3.1.8 Oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã
 - 5.3.1.9 Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda;
 - 5.3.1.10 Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria de qualidade de vida dos usuários.
 - 5.3.1.11 Contribuir para a construção de contextos inclusivos.

5.3.2 Para o público gestante e criança de 0 a 6 anos:

- 5.3.2.1 Fortalecer vínculos familiares, comunitários e territoriais, por meio de experiências significativas
- 5.3.2.2 Estimular a parentalidade positiva e protetiva e o cuidado responsivo, consolidando vínculos afetivos, interações familiares qualificadas e práticas de educação não violenta, pautadas no afeto, no respeito e na corresponsabilização entre homens e mulheres.
- 5.3.2.3 Garantir o direito ao brincar associado aos direitos socioassistenciais, reconhecendo-o como expressão da subjetividade, da cultura e da aprendizagem, bem como prática estruturante do desenvolvimento infantil, da convivência e da proteção social respeitando as vivências e diversidades das famílias;
- 5.3.2.4 Desenvolver ações socioeducativas com metodologias ativas, participativas e lúdicas, que favoreçam o desenvolvimento de habilidades sociais, emocionais, cognitivas e relacionais de crianças e cuidadores familiares.
- 5.3.2.5 Realizar escuta qualificada de famílias as devidas mediações e encaminhamentos que favoreçam o cuidador familiar, reconhecendo suas necessidades, potencialidades e estratégias próprias de cuidado, valorizando sua autonomia e protagonismo;
- 5.3.2.6 Identificar e intervir preventivamente em situações de desproteção, vulnerabilidade e risco social, por meio de atendimentos no domicílio e no território, prevenindo violações de direitos, seus agravos e institucionalizações.
- 5.3.2.7 Ampliar o acesso das famílias a serviços, programas, projetos e



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

benefícios socioassistenciais, articulando-se com as políticas públicas de saúde, educação, cultura, habitação, trabalho, moradia, infraestrutura, mobilidade e direitos humanos, em uma perspectiva intersetorial e integral;

5.3.2.8 Fomentar a efetivação das seguranças socioassistenciais - acolhida, convívio, renda, autonomia, apoio e auxílio - como condição indispensável à proteção social das famílias e ao desenvolvimento integral das crianças.

5.3.2.9 Promover o engajamento de cuidadora e cuidador familiar responsável e demais membros da família, especialmente em contextos de desproteção social, agravada por vulnerabilidade, isolamento, sobrecarga e/ou processos de preconceito e discriminação, incentivando vínculos solidários e redes de apoio mútuo.

5.3.2.10 Identificar, fortalecer e articular redes de proteção intersetoriais no território, garantindo respostas integradas, eficazes e humanizadas às demandas das famílias com gestantes e crianças pequenas.

5.4. Abrangência:

5.4.1 As ações de intervenção e trabalho social do serviço deverão ser executadas obrigatoriamente no âmbito do Município de Jundiaí.

A definição dos locais de intervenção do serviço decorrerá de planejamento coordenado pelo órgão gestor de Assistência Social, envolvendo CRAS, gestão e vigilância socioassistencial.

5.5. Configuração do Trabalho:

5.5.1. Espaço Físico:

5.5.1.1. O local de trabalho será nos seis (6) Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) cada equipamento terá 3 orientadores sociais com carga horária de 40h podendo haver reordenamento de local conforme necessidade do órgão gestor.

5.5.2 Os materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: telefone celular, para uso da equipe e dos usuários, mobiliário, computador, telefone fixo, acesso a internet serão de responsabilidade do órgão público.

5.5.3. A OSC deverá prover os materiais necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: uniformes, crachás, EPIS (protetor solar, repelente, capa de chuva), mochilas e materiais de escritório.

5.5.4. A OSC deverá fornecer o veículo e o motorista, podendo ser contratado via CLT ou através de locação/contrato.

5.5.4.1. Deverá ser disponibilizado veículo reserva, em caso de manutenções/consertos, para que não ocorra a interrupção do serviço.

5.5.5. Equipe Mínima Exigida: A entidade executora deverá dispor, no mínimo, da seguinte equipe técnica e operacional: 18 (dezoito) Orientadores Sociais com carga horária de 40h semanal e 03 (três) Motoristas com 32h semanal, com habilitação compatível e experiência para apoio às atividades externas.

5.5.5.1: A composição da equipe deverá observar as normativas do SUAS, as atribuições profissionais e a capacidade de atendimento prevista.

5.5.5.2: A OSC deverá fornecer, obrigatoriamente, crachá de identificação e uniforme para todos os membros das equipes de trabalho.

5.5.6. Não serão aceitos pagamentos provenientes de caução ou de seguro fiança.

5.6. Cabe à Organização custear, com os recursos repassados, os gastos com locomoção dos profissionais para reuniões e atividades de educação permanente, podendo ser dentro do município ou em outro município ou estado, bem como todos os encargos e benefícios trabalhistas.

5.7. 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.

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

5.7.2. A OSC deverá apresentar na proposta estimativa de custo com gastos referentes aos seguintes serviços: supervisão técnica externa e educação permanente, material de consumo, material de papeleria, material de comunicação, material de oficinas socioeducativas.

5.8. Metodologia

5.8.1 Descrição do Serviço de Proteção Social básica no domicílio para pessoas com deficiência e pessoas idosas: O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da

autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento

5.8.2 Descrição do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para gestantes e crianças de 0 a 6 anos é um serviço continuado, ofertado no domicílio, que tem por finalidade prevenir situações de vulnerabilidade, desproteção, riscos sociais e violações de direitos que possam comprometer o desenvolvimento integral de crianças de até seis anos de idade, incluindo aquelas com deficiência, bem como o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a efetivação de direitos.

5.8.3. Usuárias(os):

5.8.3.1 Famílias com gestantes e crianças de 0 a 6 anos completos em situação de vulnerabilidade social, organizado sob referência do PAIF e articulado ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

5.8.3.2 Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial: - Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; Membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.

5.8.4. O Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU deve explicitar as situações de desproteções, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotados pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento, de forma articulada com a rede de serviços socioterritorial e intersetorial, sempre em articulação com as unidades de CRAS dos territórios

Essa atuação deve se dar de maneira coordenada e articulada com os CRAS, a partir das diretrizes e fluxos emanados da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a realidade dos territórios, e das definições conjuntas entre essas unidades, atentando para a necessidade do desenvolvimento de atividades que atendam às demandas específicas de cada território.

5.8.5. Trabalho social essencial ao serviço de acordo com o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

Proteção social proativa; Acolhida; Visita familiar; Escuta; Encaminhamento para cadastramento socioeconômico; Orientação e encaminhamentos; Orientação sociofamiliar; Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Inserção na rede de serviços socioassistenciais e demais políticas; Informação, comunicação e defesa de direitos; Fortalecimento da função protetiva da família; Elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário; Mobilização para a cidadania; Documentação pessoal.

5.9. Sempre que for solicitada à OSC relatórios dos usuários ou da execução do serviço, por outros órgãos que não sejam a SMADS, os relatórios deverão ser encaminhados para conhecimento e análise dos CRAS, antes de serem enviados ao solicitante.

5.10. Toda ocorrência de visita ou solicitação de reuniões advindas dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos ou outros, deve ser comunicada com antecedência à coordenação do CRAS, para acompanhamento in loco. Quando não houver agendamento prévio, a comunicação deverá ser feita imediatamente.

5.11. A equipe técnica do Departamento de Proteção Social da SMADS, sempre que necessário, terá livre trânsito nos espaços de trabalho, acesso à documentação referente ao PDU; participação em reuniões internas e de rede e quaisquer outras ações afetas ao serviço.

5.12. 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 nos espaços de trabalho e acesso à documentação concernente à execução da parceria.

5.13. 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.

5.14. Aquisições dos Usuários:

5.14.1 Aquisições específicas das(os) Usuárias(os) específicas ao público pessoas com deficiência e pessoas idosas:

5.14.1.1 Segurança de acolhida: Ter sua identidade, integridade e história preservadas; Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; Garantir formas de acesso aos direitos sociais

5.14.1.2 Segurança de convívio Familiar e Comunitário: Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

e comunitários; Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades familiares e sociais; Ter acesso a serviços, conforme necessidades e a experiências e ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

5.14.1.3 Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social; Ter vivências de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Dispor de atendimento interprofissional para: - Ser ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades; Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões, reivindicações e fazer suas próprias escolhas; Apresentar níveis de satisfação com relação ao serviço; Construir projetos pessoais e desenvolver autoestima; Ter acesso a serviços e ter indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda; Acessar documentação civil; Alcançar autonomia, independência e condições de bem estar; Ser informado sobre acessos e direitos; Ter oportunidades de participar de ações de defesa de direitos e da construção de políticas inclusivas

5.14.2 Aquisições específicas das(os) Usuárias(os) específicas ao público gestante e crianças de 0 a 6 anos

5.14.2.1 Segurança de acolhida: escuta qualificada, privacidade, orientação sobre direitos, ambiente de cuidado; reconhecer a dependência de cuidados na primeira infância e da necessidade de suportes e apoios às gestantes e às famílias para desempenho da função protetiva e de cuidado;

5.14.2.2 Segurança de convívio: fortalecimento de vínculos familiares, acesso a espaços de socialização e brincar, prevenção de violências.

5.14.2.3 Segurança de renda e autonomia: acesso a benefícios socioassistenciais, documentação, encaminhamentos para inclusão produtiva e acesso a políticas públicas.

5.14.2.4 Segurança de apoio e auxílio: acompanhamento continuado, redução de sobrecarga das(os) cuidadoras(es) familiares, acesso a redes intersetoriais de proteção.

5.15. Período de Funcionamento:

De Segunda a sexta feira das 08:00 às 17:00, de acordo com a organização do CRAS e o plano de atendimento domiciliar, podendo incluir finais de semana conforme necessidade, mediante a autorização de horas extras.

5.15. Impacto Social Esperado:

5.15.1 Para pessoa com deficiência e pessoa idosa: Prevenção da ocorrência de situações de risco social tais como o isolamento, situações de violência e violações de direitos, e demais riscos identificados pelo trabalho de caráter preventivo junto aos usuários. Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional; Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; Redução da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; Famílias protegidas e orientadas; Pessoas com deficiência e pessoas idosas inseridas em serviços e oportunidades; Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais; e Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

5.16.2 Para Gestante e famílias com crianças de 0 a 6 anos: Fortalecimento da função protetiva das famílias e do vínculo afetivo, comunitário e territorial das crianças e gestantes; Potencializar nos territórios e nos domicílios espaços que possibilitam a atenção, a ampliação de conhecimentos sobre a realidade de vida das famílias e comunidades e a promoção de acessos a serviços e direitos. Valorizar o protagonismo e as competências das famílias no exercício do cuidado e proteção das crianças na primeira infância. Ampliação do acesso à rede de serviços, políticas públicas e direitos sociais, assegurando inclusão e integralidade no atendimento; Prevenir o rompimento de vínculos familiares que contribui para inserção de crianças em situação de acolhimento. Promoção do brincar e da sociabilidade como direitos fundamentais, reconhecendo-os como práticas estruturantes do desenvolvimento infantil; Redução de vulnerabilidades, riscos sociais e violações de direitos, prevenindo situações de violência e institucionalização; Inclusão de crianças com deficiência em experiências coletivas de cuidado, convivência e desenvolvimento; Melhoria da qualidade de vida de gestantes, crianças e famílias, com apoio à autonomia e ao bem-estar; Promoção do desenvolvimento integral das crianças, por meio do estímulo ao brincar, da convivência familiar e comunitária e do fortalecimento de vínculos.

5.17. Indicadores de avaliação: 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;

5.17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerá por meio de:

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

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

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

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

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

Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Formação Profissional	Regime de Contratação
Orientador Social	18	40h	Ensino médio completo. Preferencialmente com experiência prévia na execução do objeto.	CLT
Motorista	03	32h- na semana de segunda a quinta feira	Ensino fundamental ou médio completo. CNH B. preferencialmente com experiência prévia na execução do objeto.	CLT ou Empresa terceirizada

5.19. Atribuições:

5.19.1 Orientador Social: descrito detalhadamente no item 5.5.1 do anexo A. Também deve atuar de forma integrada às equipes de referência da Proteção Social Básica, respeitando os fluxos de referência e contrarreferência estabelecidos pelo Município; preservar o sigilo profissional e a ética no atendimento às famílias e usuários; executar atividades compatíveis com a função, conforme diretrizes do SUAS e orientações técnicas da SMADS.

5.19.2. Motorista: viabiliza o transporte da equipe pelos territórios do município para realização do serviço, reuniões, capacitações, entregas de documentos e outros serviços afins; responsável pela limpeza e organização do veículo, assim como aponta as necessidades de manutenção.

5.20. 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.

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

5.22. Formação Continuada dos Profissionais do serviço:

5.22.1. A OSC deverá oferecer capacitação continuada (introdutória e de atualização) aos profissionais, no que tange aos serviços ofertados.

5.22.2. 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.

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

5.22.4. 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 02/2026 – [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 Secretaria Municipal 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, nos dias 12/11/2026 e 13/11/2026, 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 16/11/2026, às 09h30, na sede da SMADS, 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 as propostas; 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: 15.01.08.245.199.2096.33 503900.0 e 5161.

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 Secretarias Municipais em conformidade com a Portaria vigente, publicada na Imprensa Oficial do Município:

-Amanda de Farias (titular) e Sílvia Helena Natal (suplente), e Anelise Alves de Lima (titular) e Patricia Ribeiro Pierassi (suplente), representantes da SMADS;

-Solange Fernandes Vetrenka (titular) e Regiane Rodrigues Rossini (suplente), representantes da SMCULT;

-Yeda Leone Martins (titular) e Ana Claudia Rodrigues Silva (suplente), representantes da SME;

-César Munir de Almeida (titular) e Miriam Ferreira de Godoy (suplente), representantes da SMEL;

-Elisa Cristina Siqueira Van Ginkel (titular) e Luciane Yurika Koga (suplente), representantes da SMEL.

16. INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

16.1 Os responsáveis pela gestão da parceria serão posteriormente designados em conformidade com a Portaria vigente, publicada na Imprensa Oficial do Município.

17. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por membros indicados pelas Secretarias Municipais em conformidade com a Portaria vigente, publicada na Imprensa Oficial do Município.

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@jundiai.sp.gov.br, contendo a identificação do número do chamamento público objeto da consulta, no período compreendido entre os dias 09/10/2026 a 05/11/2026.

ANEXO B

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público SMADS nº XX/202X

(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 XX/202X, a ser realizado pelo Município de Jundiaí, dando-lhe poderes de representação em geral podendo interpor e desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos inerentes a esse processo de seleção.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 SMADS 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 SMADS 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 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 (*)

Local e data

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO E

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

MODELO Proposta/Plano de Trabalho
1 - Identificação do Objeto (Serviço ou Projeto)
2 - Identificação da OSC
Nome da OSC:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Site:
E-mail da OSC:
Tel. da OSC:
Vigência do mandato da diretoria atual: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA
Nome do Representante Legal:
RG:
CPF:
Data nasc:
Endereço Residencial:
Fone: CEL:
e-mail pessoal:
e-mail institucional:
CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA
Nº do CNPJ:
Data de abertura no CNPJ:
Atividade econômica principal:
Atividades econômicas secundárias:
Identificação: () Atendimento () Assessoramento () Defesa e Garantia de Direitos Sede:

Número da inscrição nos Conselhos Municipais:
Município:
Certificação CEBAS (não obrigatório):
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 fonte 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:
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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.7 – Metodologia, Monitoramento e Avaliação

Objetivo (citar cada um dos objetivos do item 5.3 do Anexo A)	Exemplo: 1. Prevenir situações de isolamento social, negligência, violação de direitos e agravamento das vulnerabilidades vivenciadas por crianças na primeira infância, gestantes, pessoas idosas e pessoas com deficiência.;
Estratégias metodológicas (citar as atividades que serão desenvolvidas para se atingir o objetivo)	Exemplos: Estratégias Metodológicas 1.1. Realizar visitas domiciliares sistemáticas às famílias e indivíduos acompanhados. 1.2. Identificar vulnerabilidades, potencialidades e demandas do núcleo familiar. 1.3. Elaborar Plano Individual ou Familiar de Acompanhamento. 1.4. Desenvolver orientações socioeducativas e ações de fortalecimento da autonomia.
Resultados esperados	Exemplos: 1.1.1. Fortalecimento da capacidade protetiva das famílias. 1.2.1. Redução de situações de vulnerabilidade e risco social. 1.3.1. Ampliação do acesso às políticas públicas.
Meta	Exemplos: 1.1.1. Realizar visitas domiciliares em 100% dos usuários inseridos no serviço. 1.2.1. Elaborar Plano de Acompanhamento para 100% dos usuários. 1.3.1. Acompanhar sistematicamente 100% dos usuários referenciados.
Indicadores	Exemplos: 1.1.1. -Número de visitas domiciliares realizadas. 1.2.1. - Número de usuários acompanhados. 1.3.1- Número de planos de acompanhamento elaborados.
Meios de verificação	Prontuário SUAS. Relatórios técnicos. Instrumentais de acompanhamento. Sistema de monitoramento do serviço.
Carga Horária e Periodicidade	Exemplo :Continua, conforme Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar.
Responsável	Exemplo: equipe do serviço de atendimento domiciliar - técnico de nível superior e médio

5.8 – Recursos Humanos (responsáveis pela execução)

Cargo	Escolaridade	Carga Horária (para execução do objeto)	Forma de Contratação De acordo com o quadro de R.H

5.9 – Descrição de Cargos

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 deste serviço o valor de R\$ (digitar por extenso), pelo período de X meses.

Local/Data

Assinatura:

Presidente ou Representante Legal:

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 SMADS 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:

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 SMADS 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO H

CRITÉRIOS DE ANÁLISES DAS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios:

Críticos de Julgamento	Metodologia de Pontuação	P o n t u a ç ã o máxima por item
(A) Adequação da proposta ao edital e atendimento à Política de Assistência Social	0 (zero): Não atende 2 (dois): Atende parcialmente 4 (Quatro): Atende plenamente	04 (quatro) pontos
(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 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.	04 (quatro) pontos
(C) Clareza e coerência no detalhamento do Serviço (o detalhamento se configurará na análise geral da proposta, sobretudo na relação e nexos entre seus itens).	0 (zero): Não atende 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.	04 (quatro) pontos
(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 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.	04 (quatro) pontos
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, profissionalis responsável/is; quadro de atividades e cronograma mensal de atividades).	0 (zero): Não atende 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	04 (quatro) pontos

(F) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis ou que serão disponibilizados para a realização do serviço.	0 (zero): Não atende 1(um): Atende parcialmente 2(dois): Atende plenamente	02 (dois) pontos
(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 1 (um): Atende parcialmente 2 (dois): Atende plenamente	02 (dois) pontos
(H) Equipe profissional mínima com vínculo empregatício adequado à execução do serviço, conforme solicitado pelo edital.	0 (zero): Não atende 2 (dois): Atende parcialmente 04 (quatro): atende plenamente	04 (quatro) pontos
(I) Despesas compatíveis e proporcionais ao objeto do serviço a ser executado	0 (zero): Não atende 2 (dois): Atende parcialmente 04 (quatro): atende plenamente	04 (quatro) pontos

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:

- 0 (zero): não atende;
- 1 (um): atende parcialmente;
- 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:

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

§2º Conceitos de Adequação:

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

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

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

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

§ 4º Serão desclassificados as propostas que:

- 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:



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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 SMADS 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 SMADS 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 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 SMADS 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 JUNDIAÍ e a [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], objetivando [OBJETO CONFORME ANEXO A DO EDITAL].

PROCESSO SEI nº XXXX/202X

O MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, 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 Secretaria Municipal 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 Secretário Municipal, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

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

I - Do MUNICÍPIO:

- a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b) 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;
- c) 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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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/repasse 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 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 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;



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 Secretário Municipal 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 parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas de que tratam os arts. 67, 71 e 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

a) dá-se ao presente ajuste o valor global de R\$ XXXXX (extenso) com repasses em conformidade ao Plano de Trabalho apresentado e previamente aprovado.

b) o MUNICÍPIO repassará sempre à OSC a parcela mensal de acordo com o Cronograma de Desembolso/Repasso constante nos autos do Processo Administrativo em epígrafe;

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

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

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

f) Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da parceria que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços constantes do Plano de Trabalho poderão sofrer variação tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice 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 Secretaria Municipal de Governo e Finanças.

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS As despesas decorrentes da execução desta parceria serão financiadas com recursos das dotações XXXXXXXXXX Parágrafo único. Em caso de prorrogações as despesas serão suportadas por dotações destacadas especificamente para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) 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.

b) 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.

c) 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 Secretaria Municipal requisitante), se não for revisto ou denunciado por qualquer das partes, no prazo previsto na letra "a" da cláusula Décima.



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- a) 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 Secretário Municipal 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;
- b) o MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso constatado;
- c) será permitido alterar as condições e prorrogar a vigência do presente Termo, nos moldes da legislação municipal, sendo vedada, no entanto, a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PARALISAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

- a) esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, desde que a parte interessada comunique, por escrito, à outra tal intenção, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- b) a inobservância de qualquer disposição legal, das cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas neste instrumento, facultará à parte inocente considerá-la rescindida de pleno direito, independentemente de qualquer ação ou notificação judicial;
- c) constituem motivo para a denúncia desta parceria:
- (c.1.) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas e da legislação aplicável;
- (c.2.) o desatendimento das determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- (c.3.) a modificação da finalidade ou da estrutura da OSC, que prejudique a sua execução.
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 Secretaria Municipal 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:

- a) espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;
- b) resumo do objeto;
- c) crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor; d) prazo de vigência e data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

- a) Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as Cláusulas deste Termo e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, respeitados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 64 do Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016; b) aplicadas as sanções previstas na letra “a” desta Cláusula, serão registradas no portal eletrônico correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- a) Proteção de dados e cumprimento da Lei 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 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

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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 /
Secretário Municipal /
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 da 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-TCEP 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-TCEP);
- 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;
- 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 autuação específica em processo dependente aos autos que tratam do ajuste inicial, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCEP, devendo estar acompanhados de ofício assinado digitalmente pelo responsável e dos seguintes documentos:
- a) folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCEP);
 - 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

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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;

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



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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-TRESP 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.

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

**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Chamamento Público SMADS 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 TCESP/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 SMADS 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:

1. 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 TCESP;
- 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 TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

couver;

c. Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d. A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO: Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA: Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: PELO
ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar o Timbrado da Unidade Interessada pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO T**ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR -**
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**
(inciso XIV do artigo 183 e inciso IX do artigo 184 da IN nº 01/2024)

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL (IS) PELA OSC:

CPF: OBJETO DA PARCERIA:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):



ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração			
Termo de Fomento nº.			
Aditamento nº.			
Aditamento nº.			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO

Data Prevista para o Repasse (2)	Valores Previstos (R\$)	Data do Repasse	Número do Documento de Crédito	Valores Repassados (R\$)
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos.				
(D) Outras Receitas Decorrentes da Execução do Ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos (A + B + C + D)				
(F) Recursos Próprios da Entidade Parceira				
(G) Total de Recursos Disponíveis no Exercício (E+F)				

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					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo, deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) Total De Recursos Disponível No Exercício	
(J) Despesas Pagas No Exercício (H+I)	
(K) Recurso Público Não Aplicado [E – (J – F)]	
(L) Valor Devolvido Ao Órgão Público	
(M) Valor Autorizado Para Aplicação No Exercício Seguinte (K – L)	

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

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

Demonstrativo Das Despesas Incorridas No Exercício					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
Categoria ou finalidade da despesa (8)	Despesas contabiliza das 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 contabilizada s neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					

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.

SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

Portaria Cmt GM nº 29, de 09 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a composição da Comissão Avaliadora e a abertura de prazo para entrega das indicações dos servidores da Guarda Municipal, que poderão ser agraciados com a MEDALHA DE HONRA E MÉRITO VASCO ANTONIO VENCHIARUTTI, nos termos do Decreto nº 28.899, de 10 de março de 2020, referido no processo PMJ.0035766/2026.

O Comandante da Guarda Municipal de Jundiaí, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que compete à Guarda Municipal de Jundiaí atuar de forma a contemplar o disposto no art. 102 da Lei Orgânica do Município, zelando pelos interesses da Administração;

Considerando o disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 6.764 de 08 de dezembro de 2006;