CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2025
EDITAL Nº 109/2025

LOCAL: Prefeitura Municipal de Indaiatuba – Paço Municipal - Sala de reunião do Departamento de Licitações, localizada à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800 – Jardim Esplanada II – Indaiatuba/SP.

Local e Data da Entrega dos Envelopes: Departamento de Protocolo, no endereço acima, até às 09:00 horas do dia 09/09/2025.
Abertura: 09:00 horas do dia 09/09/2025.

O Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, e considerando a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração; define diretrizes para a política de colaboração com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs. 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017.

1 - PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 – A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para que apresente proposta que torne mais eficaz a execução do objeto deste Edital, celebrado para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2 – O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3 – Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

1.4 – **Justificativa:** A Política de Assistência Social se organiza diante das demandas de vulnerabilidades sociais e de risco, bem como articulando ações de enfrentamento às violações de direitos vivenciadas pela população. Na sua consolidação enquanto política pública, estrutura-se em um sistema unificado, nacional, a saber, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
A sua efetividade advém da execução e interligação entre suas três funções básicas: Proteção Social, Vigilância Socioassistencial e Defesa de Direitos. A função de Proteção Social é operacionalizada em níveis de complexidade, ou seja, divide-se em ações de Proteção Social Básica e Especial, sendo que esta última apresenta a subdivisão entre Média e de Alta Complexidade, a depender de seus objetivos.
Nesse contexto, a política pública de assistência social organiza-se de forma descentralizada e participativa, por meio do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), instituído no ano 2005. A Lei 8742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, determina que as ações devem ser cofinanciadas pelas três esferas de governo, o que inclui**,** por consequência, a Administração Pública Municipal.

2 – DO OBJETO E DA FINALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1 – O Termo de Colaboração terá pelo objeto a execução do Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência visual e suas famílias - Proteção Social Especial de Média Complexidade, no Município de Indaiatuba.

2.2 – O Concedente realizará repasse de recursos financeiros até o valor de R$ 152.150,40 (cento e cinquenta e dois mil, cento e cinquenta reais e quarenta centavos), em até 12(doze) parcelas mensais.

3 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Recurso municipal alocado no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, que consta no Orçamento do Município (01.05.02.08.2440018.2040.3.3.50.39.00)
Recurso Municipal: R$ 152.150,40 (DR 01.500.0051).
TOTAL: R$ 152.150,40
Sendo:

✓ 60 usuários per capita de R$ 211,32 mensal = R$ 152.150,40.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL E SUAS FAMÍLIAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
USUÁRIOS	**RECURSO MUNICIPAL**	**VALOR TOTAL**	**QUANTIDADE USUÁRIOS**	**PER CAPITA/MÊS**
Até 60 vagas, em 2 grupos de máximo 30 e mínimo 20 usuários	R$ 152.150,40	R$ 152.150,40	60	R$ 211,32

4 - CREDENCIAMENTO

4.1 - O **Credenciamento** poderá ser procedido mediante apresentação de procuração e cópia do contrato social atualizado ou documento equivalente, **AUTENTICADOS,** contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente do representante, que deverá estar do lado de **FORA DOS ENVELOPES** de nº 01 (Plano de Trabalho) e nº 02 (Documentação).

4.2 - As Organizações da Sociedade Civil que desejarem participar do presente chamamento público deverão entregar no Departamento de Protocolo, os envelopes fechados indicando, respectivamente, ENVELOPE nº 01 (Plano de Trabalho) e ENVELOPE nº 02 (Documentação), contendo na parte externa o nº do Chamamento, razão social, endereço, telefone, e-mail e CNPJ da Organização, preferencialmente com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/E-MAIL
ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2025 - EDITAL Nº 109/2025
DATA DE ABERTURA: 09/09/2025
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 HORAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/E-MAIL
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2025 - EDITAL Nº 109/2025
DATA DE ABERTURA: 09/09/2025
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 HORAS

5 – ENVELOPE Nº 01 - PLANO DE TRABALHO

5.1 - O Plano de Trabalho contido no envelope nº 01 (um) deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas nas demais.

5.2 - Os Planos de Trabalho serão colocados, durante a sessão pública, à disposição dos representantes das demais participantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

5.3 - A Comissão Permanente de Contratação corrigirá eventuais erros.

5.4 - Não serão admitidas propostas alternativas.

5.5 - Serão **desclassificadas** as propostas que deixarem de atender quaisquer das exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.6 - No envelope nº 01 (Plano de Trabalho) deverá ser apresentado o seguinte:

5.6.1 - Plano de Trabalho (Anexos II ao XII) em consonância com o Artigo 22 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e Lei Federal n.º 13.204/2015, a ser elaborado de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e Edital;

5.7 – As organizações da sociedade civil deverão comprovar, anexando no envelope Plano de Trabalho:

5.7.1 - Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto do Edital;

5.7.2 - Ter sede e atuação no Município de Indaiatuba, com a devida inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

5.7.3 - Ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da organização, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

5.7.4 - Ter previsão no Estatuto Social ou eventualmente em normas de organização interna, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

5.7.5 - No mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

5.7.6 - Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros;

5.7.7 - Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

5.7.8 - Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), conforme item 5.7.5, e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) a existência de no mínimo de 01(um) ano, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

5.7.8.1 - A comprovação de que trata o item anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do Termo.

5.8 - Todas as declarações deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

6 – ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

6.1 – Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, será aberto o envelope nº 02 (Documentação), da OSC 1ª classificada.

6.2 - Os documentos serão colocados, durante a sessão pública, à disposição dos representantes das demais participantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

6.3 - No envelope nº 02 (Documentação) deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.3.1 - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

6.3.2 - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto Registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

6.3.3 – Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

6.3.4 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

6.3.5 - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

6.3.6 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

6.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

6.3.8 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

6.3.9 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.10 - Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal;

6.4 - Os documentos solicitados para Habilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de **cópia autenticada** por Tabelião de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial ou ainda, autenticados por quaisquer dos membros do Departamento de Licitações, sendo que tal providência deverá ser tomada com antecedência, pelo menos em 01 (um) dia útil antes da data prevista para entrega dos envelopes.

6.5 - Preferencialmente, os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste Edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos.

6.6 - Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

6.7 - Os documentos acima especificados serão colocados, durante a sessão pública, à disposição dos representantes das demais participantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

7 - IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

7.1 - Ficam impedidas de participar do Edital a organização da sociedade civil que:

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

7.1.2 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.1.3 - 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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.1.4 - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (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;

7.1.5 - 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 a administração;

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 órgãos e organizações da sociedade civil da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo anterior;

7.1.6 - 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;

7.1.7 - 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 Artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

d) Nas hipóteses previstas acima, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

e) Em qualquer das hipóteses previstas anteriormente, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

f) Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

g) A vedação prevista no item 5.1.3 não se aplica à celebração de parcerias com organização da sociedade civil que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele item, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.

h) Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8 - COMISSÃO DE SELEÇÃO:

8.1 - Os Planos de Trabalho contidos nas propostas serão analisados, aprovados e classificados pela Comissão de Seleção, designada por meio da Portaria nº 429/2025, composta pelos seguintes servidores: Maria Cristina Coelho Dias, Nathalia Denise Stoco e Rogério Silva Siqueira, sendo que todo o procedimento deste Chamamento Público será conduzido pela Comissão Permanente de Contratação, nomeada por meio dos Decretos Municipais nº 15.359/2025 e 15.430/2025.

9 - CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO:

9.1 - **CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS:** As propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I:

QUADRO I – AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
N.º	**CRITÉRIOS**	**SIM**	**NÃO**	**FUNDAMENTO/JUSTIFICATIVA**
1	Foram apresentados todos os documentos de acordo com o exposto no EDITAL.			
2	Os documentos atenderam todas as solicitações expostas no EDITAL.			
PROPOSTA ELIMINADA				

9.2 - Os Planos de Trabalho contidos nas propostas serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos previstos nesse edital e seus anexos.

9.2.1 - Constituirão pré-requisitos para a análise dos Planos de Trabalho:

I. Apresentação da proposta no prazo previsto no edital e em consonância com suas disposições;

II. Apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, nos termos do Termo de Referência;
III. Será desclassificada a proposta financeira e os Planos de Trabalho com custo mensal ou global superior ao constante no presente edital e seus anexos.

9.3 - Estando cumpridos os pré-requisitos antecedentes, os Planos de Trabalho serão analisados pela Comissão de Seleção e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

I. Adequação;
II. Consistência;
III. Articulação.

9.4 - Os quesitos serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Critérios de Pontuação			
Quesito	**Item**	**Nota**	**Pontuação Máxima**
Adequação	1. Os objetivos, diretrizes, público alvo e estratégias de atendimento correspondem às disposições estabelecidas no Termo de Referência;	0, 1 ou 2	4
	2. O Plano de Trabalho apresenta estrutura lógica e sequencial entre as etapas propostas, considerando as despesas necessárias para cada fase ou etapa e os recursos e preços apresentados são coerentes com as tabelas e parâmetros utilizados pelo mercado local;	0, 1 ou 2	
Consistência	3. Coerência entre os objetivos, as metas e as atividades apresentadas;	0, 1 ou 2	4
	4. Os indicadores de monitoramento propostos são bons métodos de quantificar as metas apresentadas;	0, 1 ou 2	
Articulação	5. O Plano de Trabalho está articulado com a Rede de Atendimento (parcerias na execução) e apresenta relevância (a realidade local apresentada tem a necessidade do serviço).	0, 1 ou 2	2
TOTAL			**10**

9.5 - Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

I. 0 (zero): *Texto apresentado tem informações antagônicas e erros graves na abordagem do objeto ou não abordando o objeto indicado; as informações não correspondem ao solicitado no edital*;
II. 1 (um): *Texto com informações incompletas, não possibilitando a compreensão do objeto como um todo; coerência do objeto com os serviços propostos incompletos*;
III. 2 (dois): *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*.

9.6 - Serão desclassificados os Planos de Trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 05 (cinco) pontos ou;
II. Obtiverem nota 0 (zero) no quesito "adequação".

9.7 - Os Planos de Trabalho julgados irregulares serão desclassificados pela Comissão de Seleção, cabendo recurso nos prazos previstos no presente edital.

9.8 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao valor ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais concorrentes.

9.9 - Além da análise dos quesitos, haverá ainda a pontuação de acordo com os itens descritos a seguir:

Excluí o item a.

a) Experiência prévia, no município, na execução dos serviços em que concorre:

Pontuação	Tempo da Existência
0	Menor que 1 ano
1	De 1 a 5 anos
2	Maior que 5 anos
3	Maior que 10 anos

b) Experiência de trabalho junto à Administração Pública Municipal:

Pontuação	Tempo da Existência
0	Não tem experiência
1	Atua em parceria com outros órgãos da Administração Municipal
2	Tem 1 contrato ativo com a Assistência Social
3	Tem mais de 1 contrato ativo com a Assistência Social

c) A organização da sociedade civil possui Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Indaiatuba/SP, há quantos anos:

Pontuação	Tempo da Inscrição
0	Menor que 1 ano
1	De 1 a 5 anos
2	Maior que 5 anos
3	Maior que 10 anos

d) Recursos Humanos apresentado:

Pontuação	Equipe de Referência
0	Possui menos de 50% do quadro de profissionais, de acordo com a descrição da Equipe de Referência
1	Possui apenas 50% do quadro de profissionais, de acordo com a descrição da Equipe de Referência
2	Possui 75% do quadro de profissionais, de acordo com a descrição da Equipe de Referência
3	Possui 100% do quadro de profissionais, de acordo com a descrição da Equipe de Referência

9.10 - Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) ou 3 (três) para cada item, podendo somar 12 (doze) pontos.

9.11 - A soma dos pontos obtidos nos quesitos e na pontuação, poderá atingir o máximo de 22 (vinte e dois) pontos.

9.12 - A nota final corresponderá a soma prevista no parágrafo anterior, acrescida de 2 (dois) pontos, no caso de organização da sociedade civil que apresentar custo inferior ao constante neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

9.13 - Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, a primeira classificada será a organização da sociedade civil que tiver mais pontos e, assim sucessivamente serão classificadas as organizações da sociedade civil que cumpriram as cláusulas e condições do edital, Termo de Referência e demais anexos.

9.14 - Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I. Maior nota no item de adequação;
II. Maior nota no item de consistência;
III. Maior nota no item de articulação;
IV. Maior equipe de referência;

V. Maior tempo existência da organização da sociedade civil.

9.15 - A previsão de receitas e despesas, 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.

9.16 - Será considerada desclassificada a organização da sociedade civil que:

I. Não apresentar os documentos exigidos no Edital e no Termo de Referência no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;
II. Não cumprir os requisitos para participação do presente Chamamento Público;
III. Apresentar proposta financeira com custo superior ao constante neste Termo;
IV. Tiver os Planos de Trabalho julgados pela Comissão de Seleção incompletos ou inadequados;
V. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
VI. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do Edital e Termo de Referência;
VII. Não apresentar as especificações técnicas exigidas para a execução dos serviços descritos neste Termo;
VIII. Contiver oferta de vantagem não prevista no Termo, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais concorrentes.

9.17 - O resultado da classificação e seleção dos Planos de Trabalho será publicado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

10 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1 - As organizações da sociedade civil participantes poderão interpor recurso à classificação, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão Permanente de Contratação através de documento subscrito pelo seu representante legal, devendo ser encaminhado, exclusivamente, por e-mail, no endereço eletrônico administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br, em até 03 (três) dias úteis contados da publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

10.2 - Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidas na proposta originalmente apresentada.

10.3 - A decisão dos recursos terá por base manifestação da Comissão de Seleção, que caso necessário solicitará pareceres e manifestações técnicas para subsidiar a análise dos recursos.

10.4 - Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos, as quais poderão apresentar as contrarrazões.

10.5 - O julgamento das propostas será por decisão da Comissão Permanente de Contratação e a adjudicação/homologação do objeto pelo Sr. Prefeito Municipal.

10.6 - A autoridade superior, o Sr. Prefeito Municipal, decidirá eventual recurso e sendo o mesmo considerado improcedente, adjudicará e homologará o objeto à Organização Civil selecionada.

10.7 - O julgamento será publicado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado. O prazo de recurso iniciar-se-á a partir da data da publicação.

10.8 - A classificação final das OSCs, por ordem de pontuação, será cientificada às Organizações participantes, na própria sessão pública, desde que todos os seus representantes estejam presentes ou divulgado na Imprensa Oficial do Município e comunicado às mesmas, via e-mail.

11 - GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO:

11.1 - A gestão da parceria será realizada pela servidora Nathalia Denise Stoco, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o fiscal será o servidor Paulo Eduardo Juiz de Sousa, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelos servidores: Victor Hugo Almeida de Oliveira, Amanda dos Santos de Andrade e José Paulo Diniz, nomeados por meio da Portaria nº 429/2025, que terão como atribuição a homologação do relatório emitido pelo gestor da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

12 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

12.1 - Os serviços sócios assistenciais de que trata o presente serão objetos de gestão operacional de caráter público, tendo suas execuções devidamente monitoradas e avaliadas pela Administração Pública.

12.2 - A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no caput compreendem as seguintes atribuições:

I. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações dos serviços;
II. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

12.3 - As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem a verificação:

I. Do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas nos Planos de Trabalho;
II. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Termo, durante todo o período de vigência;
III. Das estratégias metodológicas conforme descritas nos Planos de Trabalho apresentados.

12.4 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
II. Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
III. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
IV. Estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

12.5 - Além disso, conforme as normativas da Assistência Social que reconhecem a Vigilância Socioassistencial como uma função fundamental da política pública, compete à equipe indicada para este fim pela Administração Municipal o estabelecimento, por meio de processos participativos junto à gestão da parceria e à Organização da Sociedade Civil (OSC) executora, de parâmetros de avaliação e monitoramento das ofertas e dos processos de trabalho, utilizando quadros de dados, indicadores sintéticos e avaliações qualitativas.

12.5.1 - Caso o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;
II - cumprir a obrigação; ou
III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou do cumprimento da obrigação.

12.5.2 - O gestor avaliará o cumprimento e se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação constará:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do disposto no art. 34; ou
c) a realização de nova atividade para fins de alcance de metas; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:
a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

12.6 - É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

I. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como, com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas, nos termos deste documento ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
II. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas;

III. Prestar à administração pública, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
IV. Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
V. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
VI. Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
VII. Apresentar à administração pública, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado.

12.7 - Sem prejuízo da avaliação discriminada acima, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas relacionadas ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como, também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

13 - DA VIGÊNCIA:

13.1 – A parceria a ser celebrada em virtude da seleção da proposta para a execução do Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência visual e suas famílias - Proteção Social Especial de Média Complexidade, no Município de Indaiatuba, terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração. Havendo a prorrogação os valores poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação da UFESP, bem como o plano de trabalho da parceria deverá ser atualizado.

13.2 - A parceria poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como, por denúncia precedida de notificação, por escrito, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo o partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

14 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 – Para a celebração do Termo de Colaboração, a organização da sociedade civil deverá:

I. Manter os documentos atualizados, até a celebração, bem como, durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos Artigos antecedentes;
II. Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
III. Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes.

14.2 - O Termo de Colaboração celebrado, será formalizado na forma da minuta que integra o presente Edital deste Chamamento (Anexo XIII).

14.3 - INDICAR, para **assinatura do Termo de Colaboração**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo XII).

14.3.1 - INDICAR o PREPOSTO (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo IV deste edital.**

14.3.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Colaboração e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

14.3.3 - A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Termo de Colaboração e do Preposto, conforme indicado no ANEXO XII - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

15 - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE:

15.1 - A Administração Pública manterá, em seu sítio oficial na internet, a parceria celebrada e o respectivo Plano de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

15.2 - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

15.3 - As informações de que tratam a Transparência e Controle, bem como, a Previsão Orçamentária e Financeira, deverão incluir, no mínimo:

I. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;
II. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
III. Descrição do objeto da parceria;
IV. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
V. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

15.4 - A Administração Pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

16.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, baseada na legislação específica, a administração pública poderá, garantida a previa defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I – Advertência;
II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;
III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade, que será concedida sempre que a Organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

16.2 - As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva do chefe do poder executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, a qual poderá ser feita por advogado constituído, no prazo de 10(dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02(dois) anos de aplicação da penalidade.

16.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

16.4 - Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da lei, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

16.5 - Prescreve em 05(cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente da infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

17 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

17.1 – Impugnações e Recursos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Contratação.

17.2 - O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 03(três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas e do Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão Permanente de Contratação, pelo e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br

17.3 - Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03(três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

17.4 - As impugnações não suspendem os prazos previstos neste Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.5 - Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações ou interposição de recursos até o seu termino, vistas ao processo deste Chamamento Público.

17.6 - Acolhida a impugnação ao edital, será feita nova publicação e designada outra data para realização deste chamamento público.

17.7 - Eventual modificação neste Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

17.8 - A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

17.9 - Do resultado de habilitação ou classificação caberá recurso, no prazo de **03(três) dias úteis** a contar da publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Contratação. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão Permanente de Contratação.

17.10 - A autoridade superior decidirá os recursos e sendo o mesmo considerado improcedente, adjudicará e homologará o objeto deste Chamamento à Organização da Sociedade Civil selecionada.

17.11 - O resultado final deste Chamamento Público, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

17.12 - Não serão conhecidos recursos que não estiverem assinados pelo proponente ou, em caso de procurador, deverá estar acompanhado da respectiva procuração.

17.13 - Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

17.14 - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Esclarecimentos relativos a este chamamento público e as condições para o atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objetivo, poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, junto à Comissão Permanente de Contratação, no horário normal de expediente, ou seja, das 8h00 às 17h00, nos dias úteis ou através dos telefones n.º (0XX19) 3834-9085 ou ainda pelo e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br, desde que o interessado o faça em até 03(três) dias úteis antes da data prevista para apresentação dos envelopes.

18.2 - O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no **"site"** da Prefeitura Municipal de Indaiatuba no link **https://www.indaiatuba.sp.gov.br/administracao/licitacoes/editais-publicados/ .**

18.3 – Não haverá registro de baixa do edital, sendo assim, as OSC's deverão acompanhar através do site da Prefeitura, no link acima especificado, todas as informações ali divulgadas, a exemplo de esclarecimentos e suspensão de abertura.

18.4 - No caso de não solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõem-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação.

18.5 – O Concedente resolverá os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

18.5.1 - Para todas as questões suscitadas na execução do Termo de Colaboração não resolvidas administrativamente, fica determinado o foro da Comarca de Indaiatuba, com renúncia expressa de qualquer, outro, por mais privilegiado que seja.

18.6 - Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

18.7 - A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

18.8 - As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

18.8.1 – A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do termo

de colaboração, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

18.8.2 - Ocorrerá a rescisão do termo de colaboração quando houver irregularidades ou inexecução parcial do objeto, nos termos dos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 51-A do Decreto 8.726/16 e artigo 52 da Lei nº 13.019/14.

18.9 - A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar o presente chamamento público, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

18.10 - A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Convênios, Parcerias ou Contratos de exercício anteriormente celebrados pelas Organizações da Sociedade Civil com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Organização da Sociedade Civil eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência desta, o Poder Público poderá proceder um novo chamamento público ou ações legais conforme prevista na Lei Federal Nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

18.11 - As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município (IOM) e disponibilizado no site da Prefeitura.

18.12 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e no Jornal Gazeta de São Paulo, afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

19 – DOS ANEXOS:

19.1 - Integram este chamamento os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Modelo Plano de Trabalho;
Anexo III - Modelo Relatório de Execução do Objeto;
Anexo IV - Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo V - Declaração de Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;
Anexo VI - Declaração referente ao Artigo 39 da Lei Federal n.º 13.019/14;
Anexo VII – Declaração de Impedimentos e Vedações;
Anexo VIII – Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da OSC e período de atuação;
Anexo IX – Declaração de instalações e Condições Materiais;
Anexo X – Declaração de conta corrente específica em Instituição Financeira Pública;
Anexo XI – Declaração de Economicidade;
Anexo XII – Declaração de Transparência em atendimento a Lei Federal n.º 12.527/2011;

Anexo XIII – Termo de Designação do Preposto,
Anexo XIV - Minuta do Termo de Colaboração.

Indaiatuba, 06 de julho de 2025

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL E SUAS FAMÍLIAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa ao regramento de Termo de Colaboração celebrado entre a Municipalidade, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) de atendimento, para a execução do **Serviço De Proteção Social Especial Para Pessoas Com Deficiência Visual E Suas Famílias - Proteção Social Especial De Média Complexidade**, no Município de Indaiatuba. Tais parcerias serão custeadas com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As normas para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil estão previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014 e na Lei Federal n.º 13.204/2015, portanto este Termo de Referência tem o objetivo de disciplinar as ações realizadas pela OSC para o cumprimento do objeto, as atividades de monitoramento, avaliação e controle da parceria firmada.

1.3. Para fins deste Termo de Referência, entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada, legalmente constituídas e sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios sócio assistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do Artigo 3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/1993, complementada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

1.4. O Edital de chamamento público oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

O objeto da presente parceria é a execução de Serviço De Proteção Social Especial Para Pessoas Com Deficiência Visual E Suas Famílias - Proteção Social Especial De Média Complexidade, nos moldes do estabelecido na Resolução 109/2009 e 13/2014, chamada Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e seguindo orientações e normativas presentes nas legislações subsequentes. A parceria deve atender a até 60 pessoas em 2 grupos de máximo 30 e mínimo 20 usuários cada, pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos.

Item	Tipo de Serviço	Quantidade de vagas	Valor por Pessoa/ mês	Valor Total
1	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL E SUAS FAMÍLIAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	Até 60 vagas, em 2 grupos de máximo 30 e mínimo 20 usuários	R$ 211,32	R$ 152.150,40

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Política de Assistência Social se organiza diante das demandas de vulnerabilidades sociais e de risco, bem como articulando ações de enfrentamento às violações de direitos vivenciadas pela população. Na sua consolidação enquanto política pública, estrutura-se em um sistema unificado, nacional, a saber, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A sua efetividade advém da execução e interligação entre suas três funções básicas: Proteção Social, Vigilância Socioassistencial e Defesa de Direitos. A função de Proteção Social é operacionalizada em níveis de complexidade, ou seja, divide-se em ações de Proteção Social Básica e Especial, sendo que esta última apresenta a subdivisão entre Média e de Alta Complexidade, a depender de seus objetivos.

Nesse contexto, a política pública de assistência social organiza-se de forma descentralizada e participativa, por meio do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), instituído no ano 2005. A Lei 8742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, determina que as ações devem ser cofinanciadas pelas três esferas de governo, o que inclui**,** por consequência, a Administração Pública Municipal.

Especificamente sobre a competência Municipal, assim dispõe a Lei:

> **Art. 15.** Compete aos Municípios:
>
> I - destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;
>
> II - efetuar o pagamento dos auxílios natalidade e funeral;
>
> III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
>
> IV - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;
>
> V - prestar os serviços assistenciais de que trata o art. 23 desta lei;
>
> VI - cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local;
>
> VII - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito.

Trata-se, portanto, de responsabilidade que compete ao Estado, atribuída a todos os entes federativos. Notório, portanto, o dever constitucional e legal do Município para instituir e executar os serviços voltados para o atendimento de pessoas adultas com deficiência visual em atividades de atendimento especializado no campo da Assistência Social.

O Serviço De Proteção Social Especial Para Pessoas Com Deficiência Visual E Suas Famílias - Proteção Social Especial De Média Complexidade se configura em uma Unidade de execução de Serviços Socioassistenciais referenciada à Proteção Social Especial com estrutura para atender pessoas com deficiência visual com algum grau de dependência, de ambos os sexos, a fim de garantir proteção social relacionada à redução e prevenção de isolamento social e acolhimento institucional, diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados às pessoas com deficiência, redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos e proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias, tendo em vista a promoção de autonomia, inclusão social e melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas, em especial as que tiveram suas limitações agravadas por limitações de direitos

que podem agravar as situações de dependência e comprometer o desenvolvimento da autonomia.

O objeto da parceria é previsto para pessoas com deficiência visual com algum grau de dependência, seus cuidadores e familiares.

A Lei Orgânica de Assistência Social estabelece em seu Artigo 1º:

> Art. 1º. A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas

Subentende-se que a omissão ou a insuficiência na oferta de serviços e equipamentos socioassistenciais por parte do Poder Público configura violação ao dever do Estado de prover a dignidade da pessoa humana e a eliminação da pobreza por meio da efetivação dos direitos sociais.

Desta forma, tal serviço compõe o conjunto de serviços tipificados do SUAS, tendo o município a responsabilidade constitucional de proporcionar a Assistência Social para os que dela necessitarem, seja de forma direta ou em parcerias, como se propõe o presente termo junto à organização da sociedade civil.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

4.1.1. Nome do Serviço: Serviço De Proteção Social Especial Para Pessoas Com Deficiência Visual E Suas Famílias - Proteção Social Especial De Média Complexidade

4.1.2. Unidade: Unidade Referenciada para pessoas com deficiência visual

4.1.3. Abrangência: Municipal

4.1.4. **Período de Funcionamento:** A Organização deverá funcionar em dias úteis, com possibilidade de funcionar em feriados, finais de semana e período noturno. Período mínimo de 5 dias por semana, por 8 (oito) horas diárias, inclusive no horário do almoço, ficando a critério da avaliação local a possibilidade dos técnicos atuarem em feriados e finais de semana, quando necessário.

Os grupos de usuários do referido Serviço poderão funcionar em uma das seguintes modalidades:

A. Em turnos de 4 horas diárias, alguns dias da semana (Mínimo de 2 vezes por semana), ou;
B. Em turno integral de até 10 horas diárias, alguns dias da semana (Mínimo de 2 vezes por semana), ou;
C. Em turno integral de até 10 horas diárias, todos os dias da semana (5 dias).

4.1.5. Características Gerais:

A execução do Serviço deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS n.º 109, de 11 de novembro de 2009 e nº 13, de 13 de Maio de 2014 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como atender às Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam:

A. Constituição Federal de 1988;
B. Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações pela Lei Federal n.º 13.204/2015;
C. Lei Federal n.º 8.742/1993 - Organização da Assistência Social e suas alterações pela Lei Federal n.º 12.435/2011;
D. Política Nacional de Assistência Social/ 2004;
E. NOB/SUAS - 2012;
F. Resolução CNAS nº. 269/2006 - NOB/SUAS/RH;
G. Resolução CNAS nº. 17/2011 - Equipe de Referência NOB/SUAS/RH;
H. Resolução MDS/CNAS n.º 33/2012 – Alteração NOB/SUAS;
I. Resolução CNAS nº. 9/2014 - Ocupações e Áreas de Ocupações Profissionais do SUAS;
J. Resolução CNAS n.º 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
K. Lei Federal n.º 12.852/2013 - Estatuto da Juventude;
L. Caderno de Orientações - Referências Técnicas para Construção do Plano de Acompanhamento Familiar/2013;
M. Lei Federal n.º 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade;
N. ABNT - NBR 9.050/2004 - Acessibilidade;
O. Resolução CNAS n.º 14/2014, parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social;

P. Resolução CMAS n.º 10/2020, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social,

Q. Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

R. Resolução CNAS n.º 21/2016 - Requisitos para celebração de parcerias;

S. E Leis e Normativas Municipais, bem como Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes.

4.1.6. Especificamente para este Serviço, observar os documentos:

A. Lei Federal n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações pelas Leis Federais n.º 10.764/2003 e n.º 12.010/2009;

B. Lei Federal n.º 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;

C. Lei Federal n.º 13.257/2016 - Políticas Públicas para a Primeira Infância;

D. Decreto Federal n.º 7.612/2011 - Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite;

E. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/2012;

F. Orientações Técnicas: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias;

G. Resolução CNAS n.º 34/2011, Habilitação e Reabilitação do SUAS;

4.2. Assim, conforme está disposto na Tipificação, deverá proporcionar a promoção de autonomia, inclusão social e melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas, em especial as que tiveram suas limitações agravadas por limitações de direitos que podem agravar as situações de dependência e comprometer o desenvolvimento da autonomia. É previsto para pessoas com deficiência visual com algum grau de dependência, seus cuidadores e familiares.

4.3. A organização do serviço deverá garantir a promoção da autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência visual com algum grau de dependência, seus cuidadores e suas famílias; o desenvolvimento de ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência; assegurar o direito à convivência familiar e comunitária; a promoção acessos a benefícios, programas

de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos; a promoção de apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção; viabilizar o acompanhamento do deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades; prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/prolongados.

4.4. Descrição específica do Serviço na Forma da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais:

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência visual com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente

e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência visual.

4.5. OBJETIVOS NA FORMA PREVISTA PELA TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

A. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
B. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
C. Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
D. Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
E. Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
F. Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
G. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/prolongados.

4.6. PROVISÕES NECESSÁRIAS

4.6.1. Ambiente Físico:

H. Espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe. Sala(s) de atendimento individualizado; sala(s) de atividades coletivas e

comunitárias; instalações sanitárias; cozinha despensa e refeitório. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

4.6.2. Recursos Materiais:

I. Transporte e materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais e esportivos. Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza e higiene.

4.7. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

4.7.1. O serviço deverá contar com equipe pertencente ao quadro de pessoal da organização, devendo ser respeitada a carga horária mínima necessária, de acordo com o número de vagas ofertadas, conforme legislações pertinentes, em especial: Resolução CNAS nº. 269/2006 - NOB/SUAS/RH; Resolução CNAS nº. 17/2011 - Equipe de Referência NOB/SUAS/RH; Resolução CNAS nº. 9/2014 - Ocupações e Áreas de Ocupações Profissionais do SUAS.

4.8. PÚBLICO ALVO

Pessoas adultas com deficiência visual de ambos os sexos, seus cuidadores e familiares.

4.9. META

Realizar o atendimento semanal de até 60 pessoas em 2 grupos de máximo 30 e mínimo 20 usuários cada, com frequência de 2 a 5 dias por semana em turnos de 4 ou 10h por dia conforme especificações do público alvo e descrição do serviço cumprindo as exigências das normativas federais.

4.10. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

- Demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade;
- Busca ativa;

- Por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais, em especial do Centro de Referência em Atenção à Pessoa com Deficiência - Centro PCD
- Por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Ser Organização da Sociedade Civil legalmente constituída para os fins do objeto e atender às exigências contidas no edital para celebração de parceria com a municipalidade;

5.3. Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Indaiatuba.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. ***A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:***

6.1.1. A execução do objeto tem início junto à assinatura do Termo de Colaboração, com validade de 12 (doze) meses.

6.1.2. A vigência do contrato será de um ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos.

6.1.3. Considerando a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e as orientações das demais legislações, a equipe técnica da executora será responsável por desenvolver o Trabalho Social Essencial ao Serviço, sendo:

- Acolhida;
- Escuta;
- Informação, Comunicação E Defesa De Direitos;
- Articulação Com Os Serviços De Políticas Públicas Setoriais;
- Articulação Da Rede De Serviços Socioassistenciais;
- Articulação Interinstitucional Com O Sistema De Garantia De Direitos;
- Atividades De Convívio E De Organização Da Vida Cotidiana;
- Orientação E Encaminhamento Para A Rede De Serviços Locais;
- Referência E Contrarreferência;
- Construção De Plano Individual E/Ou Familiar De Atendimento;
- Orientação Sociofamiliar;

- Estudo Social;
- Diagnóstico Socioeconômico;
- Cuidados Pessoais;
- Desenvolvimento Do Convívio Familiar, Grupal E Social; Acesso À Documentação Pessoal;
- Apoio À Família Na Sua Função Protetiva;
- Mobilização De Família Extensa Ou Ampliada;
- Mobilização E Fortalecimento Do Convívio E De Redes Sociais De Apoio;
- Mobilização Para O Exercício Da Cidadania;
- Elaboração De Relatórios E/Ou Prontuários.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. O Serviço deve ser prestado em endereço informado à administração pública antes do início da execução do objeto, respeitando-se a exigência de alocação em determinado bairro ou área, caso haja esta indicação nos itens 3 e 4 do presente Termo de Referência.

6.2.2. O Serviço será prestado em turnos de 4 ou 10 horas diárias, com participação do usuário atendido pelo Serviço no mínimo 2 e no máximo 5 turnos na semana. O Serviço deverá funcionar em dias úteis, com possibilidade de funcionar em feriados, finais de semana e período noturno, ficando a organização do funcionamento à critério da avaliação das demandas atendidas pelo Serviço.

6.2.3. A rotina estabelecida para atendimento dos usuários no Serviço deverá ser descrita no Plano de Trabalho.

6.2.4. O Serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta durante o período de vigência do contrato.

6.2.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto e considerando que os dados e informações dos atendimentos serão informados, eventualmente, em sistema municipal.

6.2.6. Outros procedimentos necessários a rotina do Serviço:

A. Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços local e para o Sistema de Garantia de Direitos com monitoramento dos encaminhamentos realizados, realização de referência e contrarreferência e de acordo com protocolos existentes;
B. Articulação com a rede para discussão e planejamento conjunto com outros setores necessários para garantia do atendimento integral e garantia de direitos;
C. Organização de Bancos de Dados e de informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
D. Realização de formações para toda a equipe, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, de modo a garantir percursos formativos que contemplem as necessidades de acordo com o perfil do serviço e contribuam para melhor atendimento do público;
E. Realização de monitoramento e avaliação do serviço;
F. Encaminhamento mensal do Relatório de Execução do Objeto das atividades juntamente com relação de usuários do serviço à Secretaria de Assistência Social e de demais documentos elencados no chamamento público referente à prestação de contas;
G. Encaminhamento do Plano de Trabalho conforme especificado neste documento;
H. Atendimento às exigências dos CMAS, conforme o estabelecido pelas Resoluções CNAS nº 14/ 2014 e CMAS 10/2020.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão da parceria será realizada pela servidora Nathalia Denise Stoco, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

7.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelos servidores: Amanda dos Santos de Andrade, José Paulo Diniz e Victor Hugo Almeida de Oliveira, que terão como atribuição a homologação do relatório emitido pelo gestor da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.2. Assim, espera-se que cada indivíduo possa ter asseguradas, a partir das ações realizadas no Serviço o seguinte:

A. Segurança de Acolhida:
   a. Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
   b. Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

B. Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:
   a. Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
   b. Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;
   c. Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

C. Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:
   a. Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade;
   b. Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
   c. Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

8.3. A fim de mensurar a execução do objeto, a parceria será avaliada a partir dos seguintes critérios:

8.3.1. Gestão Pública Operacional - A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço compreendem as seguintes atribuições:

A. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações dos serviços;
    a. Este aspecto será mensurado a partir da identificação de participação da equipe técnica em reuniões e ações propostas pela Administração Municipal;
B. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
    a. Este aspecto será mensurado a partir de análise técnica ou administrativa da Gestão da Parceria.

8.3.2. Ações De Monitoramento E Avaliação - As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem a verificação:

A. Do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas nos Planos de Trabalho;
    a. Este aspecto será mensurado a partir da Relação De Usuários Do Serviço presente no Relatório de Execução do Objeto.
B. Da permanência da equipe de referência de acordo com o Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência;
    a. Este aspecto será mensurado a partir do item Recursos Humanos no Relatório de Execução do Objeto;
C. Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;
    a. Este aspecto será mensurado a partir do item Atividades Desenvolvidas, Encaminhamentos e Avaliação Do Processo De Trabalho no Relatório de Execução do Objeto.

Critério	Gestão Pública Operacional -
Descrição	A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço compreendem as seguintes atribuições:

Metas:	Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações dos serviços		
Indicadores	Participou de todas as reuniões e ações propostas pela Administração municipal?	Sim	Não
Metas:	Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social		
Indicadores	A Gestão da Parceria considera o Serviço Executado de Qualidade?	Sim	Não
Observações			
Critério	Ações De Monitoramento E Avaliação		
Descrição	As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem a verificação:		
Metas:	Do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas nos Planos de Trabalho;		
Indicadores	Foram atendidos número igual ou superior ao indicado em Plano de Trabalho?	Sim	Não
Metas:	Da permanência da equipe de referência de acordo com o Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência		
Indicadores	A Organização manteve quadro de recursos humanos conforme indicado em Plano de Trabalho?	Sim	Não
Metas:	Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado		
Indicadores	As informações expressas no relatório de Execução do Objeto demonstram metodologias adequadas para a	Sim	Não

	execução do trabalho?		
Observações			

8.4. A fim de verificar os requisitos, a administração pública poderá recorrer a qualquer um dos procedimentos

A. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
B. Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
C. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
D. Estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários.

8.5. Cada item será classificado em Sim ou Não, sendo justificadas as classificações negativas no campo de Observações.

8.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.6.1. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.7. Sempre que avaliado como “Não”, o gestor da Parceria poderá notificar a organização da sociedade civil para, no prazo de trinta dias:

8.7.1. sanar a irregularidade;

8.7.2. cumprir a obrigação; ou

8.7.3. apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou do cumprimento da obrigação.

8.8. O gestor avaliará o cumprimento e se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto

8.8.1. I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

8.8.1.1. a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

8.8.1.2. a retenção das parcelas dos recursos;

8.8.1.3. a realização de nova atividade para fins de alcance de metas; ou

8.8.2. II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

8.8.2.1. a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

8.8.2.2. a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado

8.9. A utilização dos critérios acima estabelecidos não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.9.1. Conforme as normativas da Assistência Social que reconhecem a Vigilância Socioassistencial como uma função fundamental da política pública, compete à equipe indicada para este fim pela Administração Municipal o estabelecimento, por meio de processos participativos junto à gestão da parceria e à Organização da Sociedade Civil (OSC) executora, de parâmetros de avaliação e monitoramento das ofertas e dos processos de trabalho, utilizando quadros de dados, indicadores sintéticos e avaliações qualitativas.

8.10. O Relatório de Execução do Objeto deverá ser apresentado conforme modelo disponibilizado no Anexo III, devendo conter, no mínimo:

A. Dados do Concedente e da Executora, Dados do Serviço executado e fontes de recurso
B. Descrição do Serviço, público alvo, meta de atendimento, número de atendidos no mês e informações sobre lista de espera e Responsável técnico que acompanha o Serviço;
C. Quadro de Recursos humanos vinculado ao Serviço no mês de referência;
D. Atividades desenvolvidas no mês de referência;
E. Encaminhamentos realizados e informações sobre seu acompanhamento;

F. Avaliação do processo de trabalho que deve ser descritiva e indicar aspectos positivos e como contribuíram para o alcance das metas, os aspectos negativos e as ações tomadas como forma de superação e informações sobre a satisfação do público alvo.

G. Fotos das atividades realizadas, tomando os devidos cuidados quanto a privacidade e identificação dos indivíduos atendidos.

8.11. Os Relatórios de Execução do Objeto deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil, sendo devidamente assinados por seus representantes legais e encaminhados até o dia 10 (dez) do mês subsequente à execução, para local designado pela Secretaria de Assistência Social.

8.12. **Cronograma de desembolso**

De acordo com tabela no Plano de Trabalho.

8.13. **Forma de pagamento**

8.13.1. Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

A. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, horas extras, verbas rescisórias, planos de saúde (se for o caso), e demais encargos sociais e trabalhistas;

B. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

C. O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

8.14. **APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Aplicação Dos Recursos Financeiros

8.14.1. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, realizadas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia,

economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

8.14.2. As organizações da sociedade civil que formalizarem termo de colaboração com a administração pública deverão:

A. Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
B. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, digitalizando-os e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
C. Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
D. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como, a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
E. Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
F. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como, seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

8.14.3. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão

solicitar, por meio de Ofício assinado pelo seu representante legal, a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente e, em caso de aprovação será encaminhada para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social e, posteriormente, a documentação acostará aos autos do Termo de Colaboração.

8.14.4. A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada Termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela administração pública.

Prestação De Contas

8.14.5. As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento e digitalização de documentos comprobatórios das despesas.

8.14.6. A prestação de contas deve ser encaminhada mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, sendo formada por todas as notas fiscais e recibos de pagamentos realizados pela OSC, incluindo Relatório de Execução do Objeto (Anexo III) e relação de usuários.

8.14.7. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

8.14.8. As comprovações mensais devem ser encaminhadas por meio eletrônico, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (Plano de Aplicação dos Recursos) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

8.14.9. Deverão ser apresentados ainda, em conjunto com a prestação de contas:

A. Extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do Edital e respectivo Termo de Colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;
B. Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

C. Comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

8.14.10. A Organização da Sociedade Civil deverá ainda, entregar fisicamente em local designado pela Secretaria de Assistência Social, a folha de pagamento analítica do período (mensal), bem como, aqueles eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município.

Periodicidade E Prazos De Análise Da Prestação De Contas

8.14.11. A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desembolso das despesas.

8.14.12. Caberá à Administração Pública a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

8.14.13. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil saná-la, em analogia às disposições do Artigo 70 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

8.14.14. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao desembolso das despesas.

8.14.15. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis.

9.2. As propostas serão automaticamente desclassificadas caso, no envelope 1:

9.2.1. Não sejam apresentados todos os documentos de acordo com o edital; ou

9.2.2. Os documentos apresentados não atendam às especificações do edital.

9.3. Os Planos de Trabalho contidos nas propostas serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo desclassificados em caso de avaliação negativa de qualquer um dos critérios abaixo:

9.3.1. O prazo de execução do objeto previsto no Plano de Trabalho é idêntico ao do Edital?

9.3.2. O Quadro de Recursos Humanos apresentado no Plano de Trabalho é condizente com o tipo de Serviço, segue as regras do Termo de Referência e as regulamentações do SUAS?

9.3.3. O custo mensal ou global da proposta apresentada é igual ou inferior ao estabelecido em edital?

9.4. Estando cumpridos os pré-requisitos antecedentes, os Planos de Trabalho serão pontuados de acordo com os seguintes quesitos e classificados em ordem decrescente segundo a pontuação atribuída e delimitada em edital:

- Adequação;
- Consistência;
- Articulação.

9.4.1. Serão desclassificados os Planos de Trabalho que apresentarem nota final igual ou inferior a 05 (cinco) pontos ou obtiverem nota 0 (zero) no quesito "Adequação".

9.5. Estando cumpridos os pré-requisitos antecedentes, serão pontuados de acordo com os seguintes quesitos, conforme presente no edital:

9.5.1. Tempo de existência da organização da sociedade civil no Município;

9.5.2. Tempo de experiência na execução de Serviços Socioassistenciais no mesmo nível de Proteção no município;

9.5.3. Tempo de Inscrição da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - Indaiatuba/SP;

9.6. Caso o custo global ou mensal apresentado na proposta seja inferior aos termos do presente edital, haverá pontuação adicional a ser aplicada.

9.7. A primeira classificada será a organização da sociedade civil que tiver mais pontos e, assim sucessivamente serão classificadas as organizações da sociedade civil que cumpriram as cláusulas e condições do edital, Termo de Referência e demais anexos.

9.7.1. Os critérios de desempate estão previstos em edital.

O Plano de Trabalho

9.8. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter, no mínimo:

A. Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, indicação de seu público alvo e das formas de acesso ao serviço, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
B. Descrição dos objetivos gerais e específicos e das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
C. Quadro de recursos humanos necessário para a execução do serviço, indicando a carga horária de cada profissional;
D. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria (Plano de Aplicação dos Recursos);
E. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, apresentando cronograma de atividades e instrumentais a serem utilizados;
F. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

9.9. Os Planos de Trabalho deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil, sendo devidamente rubricados em todas as suas folhas, assinados por seus representantes legais e protocolados juntamente com as Declarações.

9.10. O acompanhamento do Plano de Trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados, será realizado por meio de:

A. Acompanhamento diário pela equipe técnica do serviço, com os demais trabalhadores na unidade de execução;

B. Relatórios mensais direcionados à Secretaria Municipal de Assistência Social das atividades realizadas, dificuldades encontradas e alcance de resultados;

C. Avaliação semestral com usuários e suas famílias constando avanços e dificuldades, com aplicação de instrumental avaliativo, realizado pela OSC;

D. Reuniões da equipe técnica do serviço com Comissão de Monitoramento e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social, para avaliar a execução e resultado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Serão disponibilizados para repasse a Organização da Sociedade Civil, selecionada e classificada para a execução do Serviço De Proteção Social Especial Para Pessoas Com Deficiência Visual E Suas Famílias - Proteção Social Especial De Média Complexidade, no Município de Indaiatuba, para toda a vigência do Termo de Colaboração, o montante de até R$ R$ 152.150,40 (cento e cinquenta e dois mil cento e cinquenta Zreais e quarenta centavos), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais. Os valores de referência serão:

10.1.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL E SUAS FAMÍLIAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
USUÁRIOS	RECURSO MUNICIPAL	VALOR TOTAL	QUANTIDADE USUÁRIOS	PER CAPITA/MÊS
Até 60 vagas, em 2 grupos de máximo 30 e mínimo 20 usuários	R$ 152.150,40	R$ 152.150,40	60	R$ 211,32

10.2. Comporá o montante acima referido, recurso municipal alocado no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, que consta no Orçamento do Município (01.05.02.08.2440018.2040.3.3.50.39.00)

Recurso Municipal: R$ 152.150,40 (DR 01.500.0051).

TOTAL: R$ R$ 152.150,40

10.3. Havendo a prorrogação da vigência, os valores poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação da UFESP, bem como o plano de trabalho da parceria deverá ser atualizado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. As organizações da sociedade civil habilitadas deverão inserir, na previsão de receitas e despesas (Plano de Aplicação de Recursos), as fontes de recurso que comporão a parceria, obedecendo os termos estabelecidos neste Termo.

11.2. A Administração Pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com a população atendida, descritas no Planos de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

(*usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa*)

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO – SERVIÇO…
(Nome do serviço de acordo com a Tipificação/Termo de Colaboração)

1- DADOS CADASTRAIS

1.1- NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

1.2- ENDEREÇO:
BAIRRO:
CEP:
CIDADE/UF:
TELEFONE:
E-MAIL:
SITE:

1.3- VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA
NOME DO PRESIDENTE:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
DATA DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL:
CARGO/FUNÇÃO:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CEP:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

1.4- CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA
N.º DO CNPJ:
DATA DE ABERTURA DO CNPJ:
ATIVIDADE PRINCIPAL:
ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:

1.5- IDENTIFICAÇÃO:
( ) ATENDIMENTO
( ) ASSESSORAMENTO
( ) DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMAS:

1.6- CERTIFICAÇÃO CEBAS:
( ) SIM Nº.:
( ) NÃO

1.7- FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

1.8- CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA:
BANCO (instituição financeira pública):
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

1.9- EM QUAIS DIAS DA SEMANA E HORÁRIOS A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL FUNCIONA:
( ) SEGUNDA-FEIRA HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;

( ) TERÇA-FEIRA HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;
( ) QUARTA-FEIRA HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;
( ) QUINTA-FEIRA HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;
( ) SEXTA-FEIRA HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;
( ) SÁBADO HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;
( ) DOMINGO HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;

1.10- A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL FICA ABERTA QUANTAS HORAS POR SEMANA:
( ) ATÉ 20 HORAS
( ) DE 21 A 39 HORAS
( ) 40 HORAS
( ) MAIS DE 40 HORAS
( ) ININTERRUPTO (24 H/DIA, 7 DIAS/SEMANA)

2- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1- PROTEÇÃO SOCIAL: PROTEÇÃO SOCIAL.....

2.2- SERVIÇO: SERVIÇO....

2.3- RESPONSÁVEIS:
COORDENADOR
NOME:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
FORMAÇÃO PROFISSIONAL:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:
TELEFONE PARA CONTATO:
CELULAR:
E-MAIL:

RESPONSÁVEL TÉCNICO
NOME:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
FORMAÇÃO PROFISSIONAL:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:
TELEFONE PARA CONTATO:
CELULAR:
E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
NOME:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
FORMAÇÃO PROFISSIONAL:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:
TELEFONE PARA CONTATO:
CELULAR:
E-MAIL:

2.4- DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

SERVIÇO...
PERÍODO DE EXECUÇÃO:

DESCRIÇÃO DA REALIDADE / OBJETO DA PARCERIA (DIAGNÓSTICO):

OBJETIVO GERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PÚBLICO ALVO:

FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:

METAS QUANTITATIVAS:

METAS QUALITATIVAS:

INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS:

ETAPAS DE EXECUÇÃO / METODOLOGIA:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

AÇÕES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
INSCRIÇÃO E ESTUDO SOCIAL...												
ACOLHIDA...												

3- RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO:

EQUIPE

QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE CONTRATAÇÃO (CLT, MEI, VOLUNTÁRIO...)	ORIGEM DO RECURSO (PARCERIA OU PRÓPRIO)	VALOR SALÁRIO MENSAL

4- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSO:

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DA DESPESA			
NATUREZA DA DESPESA	**DETALHE DA DESPESA**	**TOTAL DA DESPESA (ANUAL)**	**TOTAL POR NATUREZA DA DESPESA**
RECURSOS HUMANOS	13º SALÁRIO		R$
	APRENDIZES		
	ASSISTÊNCIA MÉDICA E/OU ODONTOLÓGICA		
	AVISO PRÉVIO		
	CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL		
	CONTRIBUIÇÃO AO PIS		
	CONTRIBUIÇÕES (SINDICAL, ASSISTENCIAL, CONFEDERATIVA)		
	CURSOS/TREINAMENTO		
	DISSÍDIO COLETIVO/REAJUSTE SALARIAL		
	EPI/EPC/UNIFORME		
	ESTAGIÁRIOS		
	EXAMES ADMISSIONAIS/DEMISSIONAIS		
	FÉRIAS		
	FGTS		
	FGTS RESCISÓRIO		
	INSS		
	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS/PREVIDENCIÁRIOS/ TRABALHISTAS		
	SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria)		
	SEGURO DE VIDA (GRUPO)		

	VALE ALIMENTAÇÃO		
	VALE FARMÁCIA		
	VALE REFEIÇÃO		
	VALE TRANSPORTE		
	VERBAS RESCISÓRIAS		
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		R$
LOCAÇÃO	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		
	IMÓVEL		
	LOCAÇÕES DIVERSAS		R$
	SISTEMAS DE SOFTWARES		
	VEÍCULOS		
MANUTENÇÃO	ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS		
	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		R$
	PREDIAL E IMOBILIÁRIO		
	VEÍCULOS		
MATERIAIS DE CONSUMO	CAMA, MESA E BANHO		
	COMBUSTÍVEL		
	MATERIAIS DE COPA E COZINHA		
	MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTOCÓPIAS		
	MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA		
	MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO		R$
	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO		
	OUTROS		
	TECIDOS E AVIAMENTOS		
	UNIFORME		
	VESTUÁRIO/CALÇADOS		
MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS		R$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL		
	CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA		
	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA		R$
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		
	SEGUROS		
	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL		
UTILIDADES PÚBLICAS	RECARGA DE GÁS DE COZINHA		
	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO		R$
	SERVIÇOS DE FORÇA E LUZ		

	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES (INTERNET, TELEFONE, ETC)		
	TOTAL	**R$**	**R$**

4.1- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
R$	R$	R$	R$	R$	R$
MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R$	R$	R$	R$	R$	R$

5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

INDICADORES DE AVALIAÇÃO DAS METAS**:**

6- AUTENTICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

INDAIATUBA, _____/_____/_____

_____ _____

ASSINATURA PRESIDENTE ASSINATURA RESPONSÁVEL TÉCNICO

7- AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

7.1- PLANO DE TRABALHO ANALISADO PELO GESTOR DA PARCERIA, EM CONJUNTO COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E AOS ITENS DO EDITAL DE CHAMAMENTO.

INDAIATUBA, _____/_____/_____

_____

GESTOR DA PARCERIA

(*usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa*)

ANEXO III

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MÊS DE _____ DE 20____

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____

1. DADOS DA CONCEDENTE

NOME: Prefeitura Municipal de Indaiatuba

ENDEREÇO: Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800 - Jardim Esplanada II

MUNICÍPIO: Indaiatuba/SP

CEP: 13330-900

2. DADOS DA EXECUTORA

NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

SITE:

REPRESENTANTE LEGAL:

3. DADOS DO SERVIÇO

PROTEÇÃO SOCIAL: Proteção Social ...

SERVIÇO: Serviço de Proteção Social...

4. RECURSOS FMAS

VALOR REPASSADO COM RECURSO:

a) MUNICIPAL ( ) SIM ( ) NÃO

VALOR TOTAL: R$ _____

NÚMERO DE PARCELAS: _____/12 R$: _____ (VALOR DA PARCELA)

b) ESTADUAL ( ) SIM ( ) NÃO

VALOR TOTAL: R$ _____

NÚMERO DE PARCELAS: _____/12 R$: _____ (VALOR DA PARCELA)

c) FEDERAL ( ) SIM ( ) NÃO
VALOR TOTAL: R$ _____
NÚMERO DE PARCELAS: _____/12 R$: _____ (VALOR DA PARCELA)

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

SERVIÇO:
ENDEREÇO:
RESPONSÁVEL TÉCNICO:
PÚBLICO ALVO:
META (CAPACIDADE DE ATENDIMENTO):
NÚMERO DE ATENDIDOS NO MÊS:
NÚMERO DE ATENDIDOS INDIRETOS (multiplicar por 4):
LISTA DE ESPERA / DEMANDA: ( ) SIM ( ) NÃO QUANTIDADE: _____

DIAS DE FUNCIONAMENTO:

( ) SEGUNDA/SEXTA; ( ) TODOS OS DIAS DA SEMANA;
( ) SEGUNDA/SÁBADO; ( ) ININTERRUPTO;
( ) DIAS ALTERNADOS / QUAIS? _____

HORÁRIO:

( ) PARCIAL (1 TURNO) HORÁRIO: _____ A _____;
( ) INTEGRAL (2 OU 3 TURNOS) HORÁRIOS: _____ A _____, _____ A _____, _____ A _____;
( ) HORÁRIO ININTERRUPTO (24 HORAS).

RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO:

	CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL NO SERVIÇO
1	COORDENADOR(A)		
2	ASSISTENTE SOCIAL		
3	PSICÓLOGO(A)		
4	PEDAGOGO(A)		
5	MONITOR(A)		
6	ÁREA ADMINISTRATIVA		
7	ÁREA FINANCEIRA		
8	COZINHEIRO(A)		

9	LIMPEZA		
10	MOTORISTA		
11*			
12*			
13*			

*Outros cargos

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

ENCAMINHAMENTOS:

- SERVIÇO ENCAMINHADO:
- CONCESSÃO DE ATENDIMENTO:
- NÃO ATENDIMENTO (JUSTIFICATIVA):
- OBSERVAÇÃO:

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO:

- PONTOS POSITIVOS:
- PONTOS NEGATIVOS:
- FORMA DE SUPERAÇÃO:
- ALCANCE DAS METAS/RESULTADOS OBTIDOS:
- SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO:

INDAIATUBA, ____/____/_____

_____ _____

ASSINATURA PRESIDENTE ASSINATURA RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nota: Anexar relação de usuários, conforme modelo e fotos das atividades do mês.
Anexar lista de espera, conforme modelo.

MODELO RELAÇÃO DE USUÁRIOS DO SERVIÇO... MÊS DE _____ DE 20____					
	NOME	BAIRRO	ENTRADA	SAÍDA	MOTIVO SAÍDA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

MODELO LISTA DE ESPERA PARA O SERVIÇO... MÊS DE _____ DE 20____				
	NOME	BAIRRO	ENCAMINHAMENTO	
			LOCAL	DATA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

(*usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa*)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .../2025 e em seus anexos, bem como, se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Indaiatuba/SP, ____ de _____ de 2025

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(*usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa*)

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA)

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a [*identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC*] está ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos da parceria, da forma a ser efetuada a prestação de contas e cumprimento das metas do Plano de Trabalho.

Comprometo em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que repassados pela Administração Municipal e dar publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Indaiatuba, ___ de _____ de 2025

.....

[*Nome e cargo do Representante Legal da OSC*]

(*usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa*)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(referente ao Artigo 39 da Lei Federal n.º 13.019/14)

Declaro, para os devidos fins, que a **[identificação da organização da sociedade civil]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/14.

Nesse sentido, a citada Organização:

a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público[1], ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, *caput*, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal n.º 13.019/14;

e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

f) Não teve 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;

g) Não tem entre seus dirigentes pessoa 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 ou julgada responsável por falta

[1] *A presente vedação não se aplica às Organizações que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei Federal n.º 13.019, de 2014)*;

grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou que fora considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Indaiatuba, ___ de _____ de 2025

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).

(*usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa*)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Declaro, para os devidos fins, que a **[identificação da organização da sociedade civil]:**

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Indaiatuba, ___ de _____ de 2025

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).

(***usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa***)

ANEXO VIII

CERTIDÃO

(CERTIDÃO CONTENDO OS NOMES DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO)

Certifico para os devidos fins que os Dirigentes e Conselheiros da Organização da Sociedade Civil [*identificação da Organização da Sociedade Civil*], cujo período de atuação é de [data inicial] a [data final], são:

NOME	
CARGO	
ENDEREÇO	
RG/EXP	
CPF	

NOME	
CARGO	
ENDEREÇO	
RG/EXP	
CPF	

NOME	
CARGO	
ENDEREÇO	
RG/EXP	
CPF	

Indaiatuba, ___ de _____ de 2025

.....

[*Nome e cargo do Representante Legal da OSC*]

(***usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa***)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal n.º 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do Serviço previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Indaiatuba, ___ de _____ de 2025

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).

(***usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa***)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA EM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA

(CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E/OU BANCO DO BRASIL)

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC],* nos termos do art. 51 da Lei 13.019 de 2014, possui a conta bancária específica para a parceria é:

Banco	
Agência	
Conta nº	
Endereço	
Município	
Telefone	

Indaiatuba, ___ de _____ de 2025

.....

[*Nome e cargo do Representante Legal da OSC*]

(***usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa***)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ECONOMICIDADE

Declaro, para os devidos fins, em atenção aos princípios da Impessoalidade, Moralidade e Economicidade, previstos no art. 5º, caput, da Lei Federal n.º 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* realizará cotação prévia de preços no mercado para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para consecução do objeto da parceria, de acordo com o Termo de Colaboração.

Declaro ainda que, para compor o quadro de funcionários, serão selecionados os profissionais que obtiverem a melhor qualificação e desempenho para suas funções.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Indaiatuba/SP, ____ de _____ de 2025

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(***usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa***)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

(ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E PUBLICIDADE)

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a [*identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC*] se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da Lei Federal n° 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Indaiatuba, ___ de _____ de 2025

.....

[*Nome e cargo do Representante Legal da OSC*]

(***usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa***)

ANEXO XIII

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° .../2025 – EDITAL N° .../2025

OBRIGATORIAMENTE, PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO. SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO, MAS A LICITANTE PODERÁ SER ADVERTIDA.

A (razão social da empresa) _____, ME (__) EPP (__)
CNPJ N° _____, com sede à _____ _____,
neste ato representado pelos(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa _ nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:
Tendo em vista a nova instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Termo de Colaboração, conforme relacionado abaixo:

1) - RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
O (a) Senhor (a) Nome_____
RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____
Função _____ Data de Nascimento ____/____/_____
Endereço Residencial _____ CEP _____
E-mail Institucional (empresa) _____
E-mail Pessoal (particular) _____
Telefone (empresa) (___) _____ Telefone (pessoal) (____) _____
Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.

2)-PREPOSTO:
O (a) Senhor (a) Nome _____
RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____
Endereço _____ CEP _____
E-mail _____
O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Colaboração e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

Indicar:
CNPJ nº _____ **ou CPF nº** _____
E-mail: _____

Local, data e assinatura

_____
Assinatura do Responsável Legal da OSC

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Termo de Colaboração e do Preposto)**

ANEXO XIV
MINUTA 16

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº __/____ CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____

ENTIDADE :
DATA : __/__/___
CHAMAMENTO PÚBLICO : Nº __/2025
TERMO DE COLABORAÇÃO : Nº __/___

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede à Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jd. Esplanada II, no Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MFsob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, cirurgião-dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e CPF nº 004.111.496-52 e pela Secretária Municipal de Assistência Social, **VIVIANE ROBERTA BARNABE,** brasileira, assistente social, portadora do RG nº 27.679.830-2 e do CPF nº 218.162.078-45, doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE**, e de outro lado **_____**, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa na Cidade de _____/UF, na Rua _____, Bairro ____, CEP _____, Telefone: (__) _____, E-mail: _____, neste ato representada por seu Presidente, **_____**, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na forma das cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO objeto a execução do Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência visual e suas famílias - Proteção Social Especial de Média Complexidade, na Cidade de Indaiatuba/SP, conforme Termo de Referência e modelo de Plano de Trabalho integrantes do edital de Chamamento Público em epígrafe, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.2. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3. É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

1.3.1. Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

1.3.2. Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município;

1.3.3. Adoção, na execução dos serviços, de escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. São obrigações dos partícipes:

2.2. DA CONCEDENTE:

2.2.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no §1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Federal nº 13.019/2014;

2.2.2. Efetuar os repasses de recursos financeiros à OSC para a execução do objeto deste Instrumento através de depósito bancário na conta corrente específica para recebimento e movimentação dos recursos de que trata esse Termo de Colaboração, informada pela OSC, o qual será utilizado pela mesma para execução do presente Termo;

2.2.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Administração Pública, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

2.2.4. Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
2.2.5. Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso,que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

2.2.6. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

2.2.7. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

2.2.8. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.2.9. Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, 180 (até cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

2.2.10. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

2.2.11. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

2.3. DA PROPONENTE:

2.3.1. Responsabilizar-se pela execução do objeto;

2.3.2. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.3.3. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. (conforme decreto 8726/2016 artigo 33 §2º, redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024);

2.3.4. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, inclusive apresentando os extratos bancários mensais fornecidos pela instituição bancária;

2.3.5. Quando autorizado, pagar despesas em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica até o limite individual de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, nos termos do art. 38, § 5º do Decreto Federal nº 8.726/2016, alterado pelo Decreto nº 11.948/2024;

2.3.6. Efetuar os pagamentos somente por transferência direta na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (DOC, TED), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado o uso de cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

2.3.7. Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.3.8. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em banco público, citada neste instrumento;

2.3.9. Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da PROPONENTE;

2.3.10. Transferir e permitir a CONCEDENTE a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

2.3.11. Manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

2.3.12. Apresentar, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, à Secretaria Municipal de Assistência Social, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, constante da Instrução Normativa do Tribunal de Contas vigente, bem como de relação quantitativa de atendimentos nesse período, assinada pelo representante da PROPONENTE, conforme modelo específico, acompanhado dos extratos da conta bancária específica;

2.3.13. Apresentar prestação de contas final no prazo de 60 dias, a partir do final do exercício do recebimento dos recursos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e critérios da Lei nº 13.019/2014. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da CONCEDENTE;

2.3.14. Anexar e entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, a demonstração de resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

2.3.15. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

2.3.16. Apresentar os documentos originais da despesa de acordo com as instruções do Tribunal de Contas e legislação vigente, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e de outras fontes;

2.3.17. Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria;

2.3.18. Garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura de Indaiatuba/Secretaria Municipal de Assistência Social, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e, consoante a legislação pertinente que rege a matéria;

2.3.19. Não aplicar os recursos financeiros repassados em despesas vedadas pelas legislações que regem a parceria;

2.3.20. Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros, devendo encaminhar os documentos vigentes devidamente registrados em cartório;

2.3.21. Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

2.3.22. Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

2.3.23. Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

2.3.24. Se responsabilizar por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo,ou de seus funcionários, na execução dos serviços atinentes ao presente Termo de Colaboração, não reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do MUNICÍPIO;

2.3.25. Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Municipalidade, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

2.3.26. Zelar pelos equipamentos, dependências e instalações físicas postos à disposição de uso da OSC, devendo em caso de furto, extravio, danos e outras ocorrências comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, que tomará as devidas providências;

2.3.27. O prazo fixado no item 2.3.12 poderá ser prorrogado pelo órgão concessor, em despacho devidamente fundamentado;

2.3.28. Os órgãos a que se refere este artigo deverão examinar e opinar conclusivamente quanto à regularidade da prestação de contas apresentada, podendo, inclusive, determinar a realização de diligências necessárias ao escorreito controle das contas, observando, ainda, as demais condições constantes no presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO REAJUSTE

3.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é transferido à OSC conforme cronograma de desembolso, em consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto.

3.2. O valor para repasse para a vigência do Termo de Colaboração será o montante de R$ 152.150,40 (cento e cinquenta e dois mil centa e cinquenta reais e quarenta centavos), em até 12 (doze) parcelas mensais.

Os valores de referência serão:

✓ 60 usuários per capita de R$ 211,32 mensal = R$ 152.150,40.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL E SUAS FAMÍLIAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
USUÁRIOS	**RECURSO MUNICIPAL**	**VALOR TOTAL**	**QUANTIDADE USUÁRIOS**	**PER CAPITA/MÊS**
Até 60 vagas, em 2 grupos de máximo 30 e mínimo 20 usuários	R$ 152.150,40	R$ 152.150,40	60	R$ 211,32

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, os recursos correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº 01.05.02.08.2440018.2040.3.3.50.39.00 - da Secretaria Municipal de Assistência Social, Recurso Municipal: DR 01.500.0051.

3.4. Para a plena garantia do atendimento, quando da insuficiência do per capita, será avaliada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social a necessidade de complementação de repasse para a aquisição de itens de custeio destinado a insumos e prestação de serviços.

3.5. O município poderá fornecer insumos de alimentação, higiene, limpeza e demais itens de custeio, para fins de atendimento ao objeto.

3.6. Havendo a prorrogação da vigência, os valores poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação da UFESP, bem como o plano de trabalho da parceria deverá ser atualizado.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, automaticamente, em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. (conforme decreto 8726/2016 artigo 33 § 2º, redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024);

4.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os

recursos transferidos, inclusive apresentando os extratos bancários mensais fornecidos pela instituição bancária;

4.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
c) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros, bens e direitos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1. O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas neste Termo, bem como nas cláusulas constantes no Termo de Referência integrante do Edital de Chamamento Público, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Colaboração terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016, alterada pelo Decreto nº 11.948/2024.

6.2. Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2. O relatório de que trata o item 7.1 será, após conferência, encaminhado à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno para auditoria.

7.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
b) 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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

7.4. O preposto da Organização da Sociedade Civil será Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, a qual deverá fiscalizar a execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na Colaboração.

7.5. Fica designado a gestora Sra. Nathalia Denise Stoco, que será a responsável pela gestão da Colaboração, com poderes de controle e fiscalização e como fiscal o Sr. Paulo Eduardo Juiz de souza.

7.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é composta pelos servidores Victor Hugo Almeida de Oliveira, Amanda dos Santos de Andrade e José Paulo Diniz, que terão como atribuição a homologação do relatório emitido pela gestora da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

7.7. A Comissão de Seleção é composta pelos servidores Maria Cristina Coelho Dias, Nathalia Denise Stoco e Rogério Silva Siqueira e terá como atribuição processar e julgar chamamentos públicos, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

7.8. A Comissão de Prestação de Contas é composta pelos servidores Rogério Silva Siqueira, Paulo Eduardo Juiz de Souza e Suzan Kelli Marcolino da Rosa e terá como atribuição analisar a avaliar a execução da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam aos gestores da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, conforme itens 6.3 a 6.6 do Termo de Referência integrante do Edital de Chamamento presente.

8.2. A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.3. Os pareceres técnicos dos gestores acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019 de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I os resultados já alcançados e seus benefícios;
II os impactos econômicos ou sociais;
III o grau de satisfação do público-alvo;
IV a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.4. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019 de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I aprovação da prestação de contas;
II aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.5. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.6. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.7. As prestações de contas serão avaliadas:

I regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II regulares com ressalva, quando evidenciarem improbidade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.8. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.9. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.10. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2. Não será permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

9.3.1. O saldo financeiro remanescente em conta bancária da OSC, referente ao final do exercício do recebimento dos recursos, poderá ser reprogramado para o exercício seguinte, exceto o saldo financeiro remanescente do exercício final da parceria, no limite dos 10 (dez) anos previstos para prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019 de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I celebrar termo de ajustamento de conduta com a organização da sociedade civil (redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024); e

II aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções (redação dada pelo Decreto nº 11.948/2024):

a) advertência; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)
b) suspensão temporária; e (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)
c) declaração de inidoneidade. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

10.2. Nas hipóteses do inciso II do **caput**, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais. (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024).

10.3. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Prefeito Municipal.

10.4. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.5. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

I denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

11.2. O termo de colaboração poderá ser rescindido quando houver irregularidades ou inexecução parcial do objeto, nos termos dos § § § 1º, 2º, 3º do art. 51-A do Decreto 8.726/16 e art. 52 da Lei 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1. A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail institucional - identificados na qualificação, e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro/juízo de Indaiatuba - Comarca de Indaiatuba, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

14.2. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Indaiatuba, __ de _____ de 2025.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

VIVIANE ROBERTA BARNABE
Secretária Municipal de Assistência Social

_____
Presidente da OSC

Gestor(a):
Nathalia Denise Stoco

Fiscal (a):
Paulo Eduardo Juiz de Sousa

/la

ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO)
(Redação dada pela resolução nº 10/2024)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA	:	
TERMO DE COLABORAÇÃO	:	Nº ___/____
OBJETO	:	Execução do Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência visual e suas famílias - Proteção Social Especial de Média Complexidade, na Cidade de Indaiatuba/SP.
VALOR DO AJUSTE/ VALOR REPASSADO (1)		R$ _____
EXERCÍCIO (1)	:	2025
ADVOGADO(S)/Nº OAB/E-MAIL	:	

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) 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;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas 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;
d) 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. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
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.

Indaiatuba, __ de ____ de 2025.
AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome	:	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	Nº 004.111.496-52

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome	:	**VIVIANE ROBERTA BARNABÉ**
Cargo	:	Secretária Municipal Adjunto
CPF	:	Nº 218.162.078-45

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou parecer conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome	:	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	Nº 004.111.496-52

Nome	:	**VIVIANE ROBERTA BARNABÉ**
Cargo	:	Secretária Municipal Adjunto
CPF	:	Nº 218.162.078-45

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

GESTOR:

Nome	:	**NATHALIA DENISE STOCO**
Cargo	:	Psicóloga
CPF	:	Nº 350.824.418-09

FISCAL:

Nome	:	**PAULO EDUARDO JUIZ DE SOUZA**
Cargo	:	Assistente de Serviços Administrativos
CPF	:	Nº 160.131.798-08

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Comissão de Prestação de Contas)

Nome	:	**ROGÉRIO SILVA SIQUEIRA**
Cargo	:	Das-04 - Assessoramento às Secretarias e Unidades Superiores Estratégicas
CPF	:	Nº 299.582.238-99

Nome	:	**SUZAN KELLI MARCOLINO DA ROSA**
Cargo	:	Direção de Unidades Subordinadas Estratégicas
CPF	:	Nº 354.646.128-23

Nome	:	**PAULO EDUARDO JUIZ DE SOUSA**
Cargo	:	Assistente de Serviços Administrativos
CPF	:	Nº 160.131.798-08

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Seleção

Nome	:	**MARIA CRISTINA COELHO DIAS**
Cargo	:	Assistente Social
CPF	:	N° 328.614.273-53

Nome	:	**NATHALIA DENISE STOCO**
Cargo	:	Psicóloga
CPF	:	Nº 350.824.418-09

Nome	:	**ROGÉRIO SILVA SIQUEIRA**
Cargo	:	Das-04 - Assessoramento às Secretarias e Unidades Superiores Estratégicas
CPF	:	Nº 299.582.238-99

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de monitoramento e avaliação

Nome	:	**VICTOR HUGO ALMEIDA DE OLIVEIRA**
Cargo	:	Psicólogo
CPF	:	Nº 322.214.928-38

Nome	:	**AMANDA DOS SANTOS DE ANDRADE**
Cargo	:	Assistente Social
CPF	:	Nº 390.458.768-41

Nome	:	**JOSÉ PAULO DINIZ**
Cargo	:	Psicólogo
CPF	:	Nº 373.308.198-67

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Presidente da comissão de licitações

Nome	**:**	**JOSIAS LUIS XAVIER**
Cargo	**:**	Assistente de Serviços Administrativos
CPF	**:**	Nº 178.913.628-82

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo parecer jurídico

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

(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 de Notificação deve identificar as 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	**:**	Nº 44.733.608/0001-09
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:	**:**	
CNPJ	**:**	N°
TERMO DE COLABORAÇÃO (DE ORIGEM)	**:**	Nº __/__ – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº__/2025
DATA DA ASSINATURA	**:**	__/__/___
VIGÊNCIA	**:**	12 (doze) meses
OBJETO	**:**	Execução do Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência visual e suas famílias - Proteção Social Especial de Média Complexidade, na Cidade de Indaiatuba/SP.
VALOR	**:**	R$

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ____de_____ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome:	Luiz Henrique Furlan
Cargo:	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional:	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br