**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2026**
**EDITAL Nº 182/2026**

**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 08/12/2026.**
**Abertura: 09:00 horas do dia 08/12/2026.**

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, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação 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 – O presente Chamamento Público tem por finalidade selecionar propostas para a celebração de parceria entre a Municipalidade, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e Organizações da Sociedade Civil (OSCs) voltadas ao atendimento socioassistencial, visando à execução de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Proteção Social Básica, no Município de Indaiatuba/SP. A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração, destinado à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

1.1.1 - O objeto deste Chamamento Público está dividido em itens, considerando as especificidades de cada público atendido, conforme descrito nos Termos de Referência constantes do Anexo I deste Edital, abrangendo os seguintes serviços:

a) Item 1 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Crianças de até 6 anos, integrante da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

b) Item 2 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, destinado a adolescentes em duas faixas etárias compreendidas entre 12 a 14 anos e 11 meses e entre 15 a 18 anos, referenciados nos CRAS, no âmbito da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

c) Item 3 – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos – SPSBD-GC;

1.1.2 – A mesma Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá apresentar proposta para mais de um item/serviço previsto neste Edital, desde que atenda integralmente aos requisitos específicos estabelecidos para cada item pretendido.

1.2 – Será selecionada uma única proposta para cada item/serviço, observada a ordem de classificação das propostas e a disponibilidade orçamentária para a celebração do respectivo Termo de Colaboração.

1.3 – 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.

**2 – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

2.1 – O Termo de Colaboração terá pelo objeto a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para adolescentes em duas faixas etárias compreendidas entre 12 a 14 anos e 11 meses e entre 15 a 18 anos, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Crianças de até 6 anos, integrante da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos – SPSBD-GC, 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 no âmbito do município de Indaiatuba, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos.

2.1.1 – O Concedente realizará repasses de recursos financeiros até os seguintes valores:

a) Item 1 - R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais;

b) Item 2 - R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais;

c) Item 3 - R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais.

2.1.2 - Recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que consta no Orçamento do Município (01.05.02.08.2451005.2036.3.3.50.39). Havendo a prorrogação da vigência, os valores poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a variação do INPC, bem como o plano de trabalho da parceria deverá ser atualizado.

**Item 1:**

| **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – 0 A 6 ANOS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Usuários | Recurso Municipal | Valor Total | Quantidade de Usuários | Per capita / Mês |
| Crianças de 0 a 6 anos | R$ 250.000,00 | R$ 250.000,00 | 60 | R$ 347,22 |

**Item 2:**

| SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – 12 A 14 ANOS E 11 MESES E 15 A 18 ANOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Usuários | Recurso Municipal | Valor Total | Quantidade de Usuários | Per capita / Mês |
| Adolescentes entre 12 e 14 anos e 11 meses e entre 15 e 18 anos | R$ 105.000,00 | R$ 105.000,00 | 90 | R$97,22 |

**Item 3:**

| SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA EM DOMICÍLIO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Usuários | Recurso Municipal | Valor Total | Quantidade de Usuários | Per capita / Mês |
| Idosos, Pessoas com Deficiência, Gestantes e Crianças) | R$ 400.000,00 | R$ 400.000,00 | 60 | R$555,55 |

## 3 - JUSTIFICATIVA

3.1 – A Fundamentação e Descrição da necessidade da contratação consta no item 3 de cada Termo de Referência, específico para cada item/serviço, exceto para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para adolescentes em duas faixas etárias compreendidas entre 12 a 14 anos e 11 meses e entre 15 a 18 anos, onde a justificativa consta no item 2 do Termo de Referência.

## 4 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 - Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014:

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

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

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

**5 - IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:**

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

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

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

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

5.1.4 - 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;

5.1.5 - 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;

5.1.6 - 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;

5.1.7 - 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, no Termo de Fomento ou no Acordo de Cooperação, simultaneamente como dirigente e administrador público.

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

## 6 - CREDENCIAMENTO

6.1 - 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 DO ENVELOPE** de nº 01 (Plano de Trabalho).

6.2 - As Organizações da Sociedade Civil que desejarem participar do presente chamamento público deverão entregar no Departamento de Protocolo, o envelope fechado indicando, ENVELOPE nº 01 (Plano de Trabalho), 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 026/2026 - EDITAL Nº 182/2026**
**DATA DE ABERTURA: 08/12/2026**
**HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 HORAS**

**6.3 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2** serão exigidos apenas da organização mais bem classificada, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

**7 – ENVELOPE Nº 01 - PLANO DE TRABALHO**

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - A Comissão Permanente de Contratação corrigirá eventuais erros.

7.4 - Não serão admitidas propostas alternativas.

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

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

7.6.1 - Plano de Trabalho, 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;

7.6.2 - Documentação comprobatória para a aplicação da pontuação referente ao item 10.9, como, mas não limitada a:

7.6.2.1 - 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;

7.6.2.2 - Instrumento de parceria firmado com a Municipalidade, em outras áreas não correlatas com o serviço ofertado pelo presente Chamamento Público;

7.6.2.3 - Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Indaiatuba/SP, com a data da efetiva inscrição;

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

7.6.3 - Não será concedida a pontuação descrita no item 10.9 caso não sejam apresentados documentos comprobatórios no Envelope n° 01.

7.6.4 - 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.

7.7 - A análise e apreciação dos Planos de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção, ficando-lhes facultado o direito de consultar órgãos técnicos e especialistas se necessário.

7.8 - A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação, observadas as especificações deste edital.

7.9 – A classificação dos planos de trabalho será efetuada pela Comissão Permanente de Contratação, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente da pontuação.

7.10 - A Comissão Permanente de Contratação poderá suspender a sessão pública para analisar os planos de trabalho apresentados nos Envelopes nº 1. Neste caso, a classificação dos Planos de Trabalho será publicada na Imprensa Oficial do Município, disponibilizada no site da Prefeitura e comunicada aos participantes, por escrito, via e-mail.

7.11 - Encerrada a abertura e a leitura dos documentos constantes dos Planos de Trabalho, será intimada, na própria sessão ou em data a ser divulgada posteriormente, por meio da Classificação dos Planos de Trabalho, a Licitante com a melhor proposta classificada, para apresentação dos Documentos de Habilitação, no prazo de 03(três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte da realização da sessão ou do primeiro dia útil seguinte da data de publicação da referida Classificação.

**8 – ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

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

8.1.1 - O envelope deverá ser entregue na Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Indaiatuba em data e horário designado e deverá ser identificado da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/E-MAIL**
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº .../2026 - EDITAL Nº .../2026**
**DATA DE ABERTURA: .../.../2026**
**HORÁRIO DE ABERTURA: ...:... HORAS**

8.2 - No envelope nº 02 (Documentos de Habilitação) deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.1 - Anexos IV ao XII, a serem elaborados de acordo com o Edital;

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

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

8.2.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

8.2.2.5 - Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal; A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS,** do domicilio ou sede da OSC.

8.2.3 - 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;

8.2.4 - Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

8.2.5 - 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;

8.2.6 - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

8.3 - As organizações da sociedade civil deverão, ainda, comprovar, anexando no envelope n° 02 (Documentação):

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

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

8.3.3 - 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;

8.3.4 - 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;

8.3.5 - 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;

8.3.5.1 - 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.

8.3.5.2 - Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), conforme item 8.3.5, 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).

8.3.6 - Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

8.3.7 - Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

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

8.5 - 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.

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

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

8.8 - 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.

## 9 - COMISSÃO DE SELEÇÃO:

9.1 - Os Planos de Trabalho contidos nas propostas serão analisados, aprovados e classificados pela Comissão de Seleção, designada por meio da Portaria nº 1153/2026, 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 do Decreto Municipal nº 15.635/2026.

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

10.1 - **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** | | | | |

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

10.2.1 - 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. Será desclassificada a proposta financeira e os Planos de Trabalho com custo mensal ou global superior ao constante no presente edital e seus anexos.

10.3 - 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.

10.4 - 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** |

10.5 - 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.*

10.6 - 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".

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

10.8 - 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.

10.9 - Além da análise dos quesitos, haverá ainda a pontuação de acordo com os itens descritos a seguir, desde que comprovados por documentação constante no Envelope n° 01:

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

| Pontuação | Tempo da Experiência |
|---|---|
| 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 | Experiência de Trabalho |
|---|---|
| 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 |

10.10 - 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.

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

10.12 - 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 no mínimo 10% inferior ao constante neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

10.13 - 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.

10.14 - 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.

10.15 - 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.

10.16 - 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.

10.17 - O resultado da classificação e seleção dos Planos de Trabalho será publicado na Imprensa Oficial do Município.

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

11.1 - As organizações da sociedade civil participantes poderão interpor recurso à classificação, de acordo com o art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

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

11.3 - 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.

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

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

11.6 - 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.

**11.7 - O julgamento será publicado na Imprensa Oficial do Município. O prazo de recurso iniciar-se-á a partir da data da publicação.**

11.8 - 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.

**12 - GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO:**

12.1 - A gestão da parceria será realizada pela servidora Maria Cristina Coelho Dias, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e os fiscais serão os servidores Paulo Eduardo Juiz de Sousa, ambos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme informado no Termo de Referência de cada item/serviço.

12.2 - 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 1153/2026, 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.

**13 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

13.1 - 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.

13.2 - 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.

13.3 - 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.

13.4 - 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.

13.5 - 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.

13.5.1 - 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.

13.5.2 - 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.

13.6 - 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.

13.7 - 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.

**14 - DA VIGÊNCIA:**

14.1 – A parceria a ser celebrada em virtude da seleção da(s) proposta(s) para a execução dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Proteção Social Básica no Domicílio, 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, com início estipulado quando da assinatura do Termo de Colaboração. Havendo a prorrogação os valores poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação do INPC, bem como o plano de trabalho da parceria deverá ser atualizado.

14.2 - 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.

**15 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

15.1 – 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.

15.2 - Os Termos de Colaboração celebrados, serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital deste Chamamento (Anexo XIV).

**15.3 - 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 XIII).

**15.3.1 - 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 XIII deste edital.**

15.3.2 - 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).

15.3.3 - 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 XIII - 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

## 16 - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE:

16.1 - 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.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

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

## 17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

17.1 - 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.

17.2 - 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.

17.3 - 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.

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

17.5 - 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.

**18 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

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

18.2 - 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

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

18.4 - 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.

18.5 - Será franqueada às OSCs, desde a data do início do prazo para impugnações ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público.

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

18.7 - 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.

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

18.9 - 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.

18.10 - 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.

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

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

18.13 - 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.

18.14 - 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.

**19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - 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.

19.2 - 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/ .**

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

19.4 - 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.

19.5 – 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.

19.5.1 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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.

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

19.8.1 – 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.

19.8.2 - 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.

19.9 - 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;

19.10 - 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.

19.11 - 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.

19.12 - 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, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

**20 – DOS ANEXOS:**

20.1 - Integram este chamamento os seguintes anexos:

Anexo I - Termos de Referência (Itens 1, 2 e 3)
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, 13 de novembro de 2026

**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA

| Item | Quant. | Unid. | Descrição |
|---|---|---|---|
| 1 | 1<br>SOCIAL<br>RC 551/2026 - Item 1 | SERVIÇO | SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS; PÚBLICO ALVO; CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS; EM ESPECIAL. |
| 2 | 1<br>SOCIAL<br>RC 550/2026 - Item 1 | SERVICO | SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES EM DUAS FAIXAS ETÁRIAS, COMPREENDIDAS ENTRE 12 A 14 ANOS E 11 MESES E ENTRE 15 E 18 ANOS. |
| 3 | 1<br>SOCIAL<br>RC 552/2026 - Item 1 | SERVIÇO | O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO DESTINA-SE A FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA QUE SE ENCONTREM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E/OU RISCO SOCIAL, EXCLUSIVAMENTE AQUELAS QUE POSSUAM ENTRE SEUS MEMBROS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, PESSOAS IDOSAS, GESTANTES OU CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS COMPLETOS, E QUE APRESENTEM DIFICULDADES DE ACESSO REGULAR ÀS UNIDADES DA REDE SOCIOASSISTENCIAL. |

**ITEM 01:**

# TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO – 0 a 6 ANOS – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Crianças de até 6 anos**, que faz parte da rede de Proteção Social Básica (conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), no município de Indaiatuba. Tal parceria será custeada com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

As normas para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil estão previstas nas Leis Federais nº 13.019/2014 e nº 13.204/2015, e suas alterações, 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.

Para fins deste Termo de Referência, entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento (OSCs), 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 nº 8.742/1993 (Lei Orgânica de Assistência Social), complementada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

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 presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Colaboração, visando à execução indireta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Crianças de até 6 anos, integrante da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), o serviço deverá ser executado em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social, bem como nas Orientações Técnicas do SCFV e demais normativas aplicáveis à política pública de assistência social.

O serviço deverá ser ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado pelo PAIF, visando prevenir situações de risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

As atividades deverão ser executadas em imóvel providenciado pela OSC, situado obrigatoriamente no território de abrangência (mapa Anexo) do CRAS III (Jardim Morada do Sol / Parque Corolla) e/ou CRAS IV (Jardim São Conrado). A localização deve ser estratégica para atender à alta densidade demográfica e aos índices de vulnerabilidade identificados na região entre as duas unidades.

A parceria prevê a capacidade de atendimento de dois grupos de 20 a 30 crianças em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

**De 0 a 6 anos**: Com foco prioritário no recorte de 4 a 6 anos, visando o fortalecimento dos vínculos de afetividade, o estímulo ao desenvolvimento infantil e o exercício da parentalidade protetiva, em observância à Lei Municipal nº 8.352/2025 (Plano Municipal pela Primeira Infância).

## 2.1. Vigência

A parceria celebrada para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) terá início estipulado quando da assinatura do Termo de Colaboração, com validade inicial de 12 (doze) meses, a qual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, a critério e no exclusivo interesse da Administração Pública, até o limite máximo de 10 (dez) anos. Ocorrendo a prorrogação, os valores repassados poderão ser reajustados anualmente com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), sendo obrigatória a atualização do Plano de Trabalho da parceria para o novo período.

| Qtde | Tipo de Serviço | Capacidade solicitada | Valor per capita/mês | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Crianças de 0 a 6 anos | Até 60 vagas, em 2 grupos de máximo 30 e mínimo 20 usuários | R$ 347,22 | R$ 250.000,00 |

# 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Política de Assistência Social, integrante do sistema de seguridade social brasileiro, constitui política pública de caráter não contributivo destinada à proteção social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, bem como ao enfrentamento de violações de direitos. Sua organização ocorre de forma descentralizada e participativa por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), responsável pela gestão e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em âmbito nacional.

Nos termos da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), alterada pela Lei nº 12.435/2011, compete aos Municípios a implementação, execução, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais em âmbito local, bem como o cofinanciamento da política pública, podendo, para tanto, estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil.

No âmbito da Proteção Social Básica do SUAS, destaca-se o SCFV, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social (CNAS). Em nível municipal, a contratação atende às diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) e da Lei Municipal nº 8.352/2025 (Plano Municipal pela Primeira Infância)

Esse serviço destina-se a indivíduos e famílias em situação de risco social ou pessoal, por meio de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer, promovidas em grupos uniformes de idade ou com interesses afins.

O SCFV tem como objetivos fortalecer os vínculos familiares e comunitários, promover o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes e prevenir situações de vulnerabilidade social. Oferecido de forma gratuita e universal, prioriza famílias de baixa renda e em áreas de maior vulnerabilidade.

O diagnóstico socioterritorial de Indaiatuba revela que o CRAS III (Parque Corolla) e o CRAS IV (São Conrado) já operam no limite da capacidade, sem estrutura física para abrigar novos grupos de convivência diretamente. A contratação de uma Organização da Sociedade Civil (OSC) resolve a limitação de espaço físico. Considerando a proximidade geográfica entre o CRAS III e o CRAS IV, aliada à elevada densidade demográfica da região, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) previsto neste Termo de Colaboração funcionará com referenciamento aos dois CRAS. O acompanhamento das famílias será dividido exclusivamente pelo endereço de residência do usuário. Cada CRAS ficará responsável pelos usuários de seu território específico.

Ao utilizar um espaço externo ao CRAS, a rede socioassistencial ganha capilaridade, permitindo que o CRAS mantenha sua função exclusiva de gestão territorial e execução do PAIF em sua sede, além das demais atividades que são realizadas e já comprometem a disponibilidade do espaço, enquanto a OSC atende a demanda de convivência em um "Núcleo" referenciado.

## 3.1. Impacto Social Esperado

A implementação gera impactos multidimensionais, do desenvolvimento individual ao fortalecimento social municipal. Prevenção evita custos com violência crônica (judiciário, saúde, segurança).

- ➢ Matricialidade sociofamiliar integrada (CRAS/CREAS e sociedade civil)
- ➢ Redução de vulnerabilidades em áreas como São Conrado e Jardim Morada do Sol.
- ➢ Sociedade inclusiva com cidadãos autônomos e críticos.

### 3.1.1. Faixa etária 0-6 anos

- ➢ Fortalecimento da parentalidade protetiva via vivências lúdicas para vínculos afetivos.
- ➢ Desenvolvimento físico, motor e cognitivo, que impactam a formação de um ser humano saudável, aproveitando a plasticidade cerebral desta fase.
- ➢ Prevenção precoce de violência doméstica, trabalho infantil e apoio a famílias com pessoas com deficiência (direitos e inclusão).

## 3.2. Fundamentação Legal

O presente Termo pauta-se nas Normativas Constitucionais, Leis Federal, 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:

1. Constituição Federal de 1988;
2. Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204/2015;
3. Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS) e alterações dadas pela Lei Federal nº 12.435/2011;
4. Política Nacional de Assistência Social - 2004;
5. NOB/SUAS - 2012 (Resolução CNAS nº 33/2012)
6. Resolução CNAS nº 269/2006 - NOB-RH/SUAS;
7. Resolução CNAS nº 17/2011 - Equipe de Referência NOB-RH/SUAS;
8. Resolução CNAS nº 9/2014 - Ocupações e Áreas de Ocupações Profissionais do SUAS;
9. Resolução CNAS nº 01/2013 - Definição do Público Prioritário;
10. Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
11. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações.

12. Lei Federal nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade;
13. ABNT - NBR 9.050/2004 - Acessibilidade;
14. Resoluções CNAS n.° 6/2012; 18/2012 e 14/2014, Atualizações no Cofinanciamento e Serviços;
15. Resolução CNAS nº 10/2020, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social,
16. Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente o Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;
17. Resolução CNAS nº 21/2016 - Requisitos para celebração de parcerias;
18. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Indaiatuba
19. Plano Decenal de Assistência Social do Município
20. Lei Municipal nº 8.352/2025 (Plano Municipal pela Primeira Infância)
21. Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças de 0 a 6 anos.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Nome do Serviço:** Serviço da Proteção Social Básica do SUAS

**Unidade:** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

**Abrangência:** Territórios do CRAS III e CRAS IV do município de Indaiatuba.

**Período de Funcionamento**: O serviço deve funcionar, no mínimo, dois dias por semana. A depender da demanda dos usuários e do planejamento do território, as atividades podem ocorrer também em feriados e finais de semana. O serviço tem o caráter continuado, mesmo que sejam necessários arranjos nos horários ou reorganização de grupos devido à redução temporária de usuários ou profissionais.

**Composição dos Grupos:** dois grupos de 20 a 30 usuários na faixa etária de 0 a 6 anos (formação de grupos menores são recomendados para crianças até 6 anos).

**Divulgação do Horário**: A OSC deverá manter o horário de funcionamento dos grupos e o cronograma semanal de atividades afixado em local visível na unidade de oferta.

### 4.1. Capacidade de Atendimento

A capacidade de atendimento é de 2 grupos de 20 a 30 usuários/famílias na faixa etária:

**SCFV 0 a 6 anos (Foco 4 a 6 anos)**

## 4.2. Público Alvo

Crianças de 0 a 6 anos em situação de vulnerabilidade e risco social, em especial atenção ao público prioritário, residentes nos territórios de abrangência dos CRAS III (Parque Corolla) ou CRAS IV (Jardim São Conrado).

### 4.2.1. Público Prioritário

No preenchimento das vagas, a OSC deve garantir que, no mínimo, 50% dos usuários sejam do público prioritário (Resolução CNAS nº 1/2013), sendo estes:

1. **Em situação de isolamento**: Caracterizada pela ausência de relacionamentos regulares ou redução da capacidade de comunicação.
2. **Trabalho infantil**: Crianças e adolescentes retirados do trabalho ou em situação de exploração.
3. **Vivência de violência e/ou negligência**: Omissão ou descumprimento de deveres de cuidado por parte da família, Estado ou sociedade.
4. **Fora da escola ou com defasagem escolar**: Crianças e adolescentes com atraso escolar superior a 02 (dois) anos.
5. **Em situação de acolhimento**: Crianças e adolescentes em abrigos institucionais ou famílias acolhedoras.
6. **Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto**: Adolescentes em Liberdade Assistida (LA) ou Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).
7. **Egressos de medidas socioeducativas**: Jovens que já cumpriram medidas privativas ou restritivas de liberdade.
8. **Situação de abuso e/ou exploração sexual**: Vítimas de condutas que violam sua integridade sexual.
9. **Com medidas de proteção do ECA**: Aplicadas por juiz, promotor ou conselheiro tutelar devido a violação de direitos fundamentais.
10. **Em situação de rua**: Indivíduos que utilizam logradouros públicos como espaço de moradia ou sustento.
11. **Vulnerabilidade ligada à deficiência**: Pessoas com deficiência que enfrentam barreiras à participação social e autonomia, com prioridade para beneficiários do BPC.
12. **Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)**: Para crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil, a OSC deve garantir uma **carga horária mínima de 15 horas semanais**, distribuídas regularmente entre os dias da semana.

## 4.3. Formas de Acesso ao Serviço

- Encaminhamentos realizados pelo CRAS (PAIF) e CREAS (PAEFI), prioritariamente;
- Busca ativa no território;
- Demanda espontânea, quando identificada a necessidade de inclusão no serviço, devendo comunicar ao CRAS de referência.
- Encaminhamento da Rede Socioassistencial, Sistema de Garantia de Direitos e de outras Políticas Públicas.

## 4.4. Descrição Específica do Serviço

A participação no SCFV é voluntária e não está atrelada ao recebimento de benefícios. Portanto, o usuário ou sua família podem solicitar o desligamento a qualquer momento (desistência).

**Mudança de Ciclo de Vida (Idade)**: Quando o usuário atinge a idade limite do grupo, ele deve ser desligado daquela faixa etária e, preferencialmente, transferido para o grupo subsequente.

**Evasão ou Absenteísmo**: Ausências repetidas devem ser investigadas por meio de busca ativa. Se, após tentativas de sensibilização, não houver interesse ou disponibilidade do usuário, o desligamento pode ser efetuado e permitir o ingresso de novos usuários da lista de espera.

**Gestão de Demanda Reprimida:** Havendo fila de espera, usuários que já atingiram as aquisições esperadas podem ser desligados após avaliação técnica para abrir vaga a novas famílias.

**Avaliação Conjunta:** O desligamento nunca deve ser uma decisão unilateral da OSC. Ele deve ser fruto de um diálogo entre a equipe técnica da OSC, o usuário/família e o técnico de referência do CRAS.

É fundamental destacar que a superação da situação de risco (ex: a criança deixou de trabalhar) não é motivo automático para desligamento, pois o SCFV possui caráter preventivo para evitar a reincidência.

Todo desligamento deve ser formalizado em documento técnico (relatório) que explique as motivações.

**Notificação ao CRAS/PAIF:** A OSC deve comunicar o CRAS sobre o desligamento. Se o motivo da saída for o agravamento da vulnerabilidade, o caso deve ser obrigatoriamente discutido com a equipe do PAIF ou PAEFI para novos encaminhamentos.

## 4.5. Provisões Necessárias

### 4.5.1. Ambiente Físico

O imóvel para a execução do serviço deverá ser providenciado pela OSC, situado obrigatoriamente no território de abrangência do CRAS III e/ou CRAS IV. A estrutura física deve contemplar, no mínimo:

Recepção, sala(s) para atendimento individualizado com privacidade, sala(s) para atividades coletivas e comunitárias, espaço administrativo e instalações sanitárias.

Os ambientes devem possuir adequada iluminação, ventilação, conservação, salubridade e limpeza.

Todo o espaço deve atender integralmente às normas da ABNT, garantindo o acesso de pessoas com deficiência.

**Especificidades da Primeira Infância**: O ambiente deve ser lúdico e seguro, com mobiliário adequado à faixa etária (mesas e cadeiras menores, vasos sanitários e pias em altura acessível). As tomadas devem estar protegidas e quinas de móveis devem possuir protetores para evitar acidentes, além do controle rigoroso do acesso para área externa à unidade.

### 4.5.2. Recursos Materiais

A organização deve disponibilizar materiais permanentes e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para o atendimento de 60 usuários:

Mobiliário completo (mesas coletivas preferencialmente), computadores configurados para acesso a sistemas de dados, internet, telefone e equipamentos eletrônicos (TV, som, projetor, etc.).

Materiais Socioeducativos para a realização das atividades que serão propostas. Artigos pedagógicos, culturais e esportivos, tais como brinquedos, jogos educativos, livros, bolas, instrumentos para oficinas, dentre outros.

Materiais de Consumo: Itens de limpeza, higiene e material de escritório.

Alimentação: A OSC deve garantir a oferta de alimentação básica (lanche).

### 4.5.3. Recursos Humanos Necessários

**Equipe mínima exigida:**

| Qtde | Profissional | Atividade |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 01 | Técnico de Nível Superior | Profissional com formação em Serviço Social ou Psicologia. Ele é responsável pelo planejamento, assessoria aos orientadores e acompanhamento familiar em articulação com o CRAS |
| 01 | Educador ou Orientador Social (Nível Médio) | Profissional responsável direto pela condução dos grupos e execução das atividades planejadas. |

**Equipe Facultativa**

| | | |
|---|---|---|
| 01 | Facilitador de Oficinas | Profissional para práticas específicas (dança, artes marciais, música...). Atua de forma complementar ao orientador social |

A equipe deverá ter assegurado em sua jornada tempo destinado ao planejamento, avaliação dos percursos e reuniões de rede.

## 4.6. Objetivo

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) tem como objetivo geral criar e fortalecer espaços de convivência familiar e comunitária, atuando de forma preventiva, protetiva e proativa diante de situações de vulnerabilidade e risco social. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

- Complementar o trabalho social com famílias: Atuar de forma a prevenir a ocorrência de situações de risco social e fortalecer a convivência familiar e comunitária.
- Prevenir a institucionalização e a segregação: Assegurar o direito à convivência familiar e comunitária para crianças, adolescentes, com foco especial nas pessoas com deficiência.
- Promover acessos a benefícios e serviços: Fortalecer a rede de proteção social de assistência social nos territórios, facilitando o alcance dos usuários a provisões socioassistenciais.
- Promover acesso a serviços setoriais: Garantir que os usuários usufruam de direitos nas áreas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território.
- Estimular o protagonismo e a cidadania: Oportunizar o acesso a informações sobre direitos e sobre a participação cidadã, incentivando os usuários a serem agentes ativos.
- Desenvolver novas sociabilidades: Possibilitar o acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer.

- Favorecer atividades intergeracionais: Propiciar trocas de vivências e experiências entre diferentes gerações, promovendo o respeito e a solidariedade.

### 4.6.1. Objetivos Específicos

**Faixa de 4 a 6 anos (Infância):**

- Estimular o desenvolvimento físico, cognitivo e mental por meio do brincar.
- Promover encontros com a participação do cuidador/familiar, estreitando a relação criança-cuidador.
- Utilizar brincadeiras, jogos populares e contação de histórias para desenvolver habilidades sociais, respeito e a capacidade de seguir regras.
- Estimular a imaginação através de teatros de fantoches, oficinas de artes com materiais recicláveis e atividades lúdicas.

## 4.7. Meta

- Manter a quantidade de vagas de 2 grupos de 20 a 30 usuários, 100% preenchidas durante todo o período de execução do serviço.
- Prevenir violações de direitos, como o trabalho infantil, e a institucionalização.
- Fomentar interações saudáveis entre crianças, familiares e cuidadores com foco em afetividade e solidariedade.
- Monitorar e incentivar a frequência escolar, atuando junto à família para evitar a evasão e a defasagem idade-série.
- Proporcionar acesso a atividades culturais, esportivas e de lazer que o usuário não teria acesso fora do serviço.
- Melhorar a capacidade de resolução pacífica de conflitos entre os pares e dentro de casa.
- Estimular potencialidades físicas, cognitivas e sociais por meio de atividades lúdicas.
- Valorizar a cultura local e espaços de socialização.

# 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 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;

- Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Indaiatuba, conforme art. 9° da Lei Federal n° 8.742 de 07/12/1993;
- Estar inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Indaiatuba conforme art. 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990;
- A OSC deverá ter experiência anterior comprovada na execução desse serviço ou atividades correlatas.
- Imóvel, para execução do serviço, será por conta da OSC (próprio, locado ou cedido) deve estar no território do CRAS III e/ou IV. Não confundir local de prestação do serviço com a sede da OSC, que poderá, ou não, ter o mesmo endereço;
- A mesma OSC poderá ter um ou mais locais de prestação de serviços, desde que apresente proposta específica para cada unidade, dentro do território solicitado;
- O imóvel deve possuir, no mínimo: Salas para atividades coletivas e comunitárias; espaço para atendimento individualizado com privacidade; instalações sanitárias com acessibilidade (normas ABNT).
- Ofertar a quantidade mínima do quadro de RH exigido para a execução do serviço, durante todo o período de vigência do contrato.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A participação (frequência) dos usuários às atividades deverá ser de acordo com suas necessidades, no entanto não se recomenda ser inferior a duas vezes por semana.

A OSC executa as seguintes ações com usuários e famílias:

Grupos de Convívio: Oficinas de cunho artesanal, cultural, esportivo, recreativo, socioeducativo e voltadas ao mundo do trabalho.

Ações com Famílias: Reuniões coletivas, atendimentos individuais, orientações e visitas domiciliares.

Gestão de Rede: Atividades de busca ativa, discussão de casos com o CRAS/CREAS, referenciamento para o Cadastro Único e notificação de violações de direitos.

### 6.1. Fluxo de Inclusão e Referenciamento

Priorização: A ocupação das vagas deve respeitar o critério de desproteção social, garantindo que, no mínimo, 50% dos usuários pertençam ao público prioritário encaminhado pelo CRAS ou CREAS.

Acolhida e Devolutiva: A equipe da OSC recebe o encaminhamento, realiza a acolhida e deve obrigatoriamente fornecer uma devolutiva por escrito ao serviço referenciador sobre a inclusão do usuário.

Cadastro Único: É requisito para o acesso ao serviço que os usuários sejam orientados a se inscrever ou atualizar os dados no CadÚnico.

## 6.2. Metodologia

### O SCFV para crianças de 0 a 6 anos

Tem por foco o desenvolvimento de atividades com as crianças, seus familiares e a comunidade, visando fortalecer os vínculos de afetividade e cuidado. Trata-se de uma oferta complementar e diretamente articulada ao trabalho social com famílias realizado pelo PAIF, atuando de maneira preventiva e proativa diante de situações de exclusão social e riscos como a violência doméstica e o trabalho infantil.

Uma especificidade fundamental é que a criança desta faixa etária pode participar dos encontros acompanhada de seu cuidador responsável (pai, mãe ou familiar de referência), não se configurando como atendimento em creche ou pré-escola.

O serviço pauta-se no reconhecimento da condição peculiar de desenvolvimento deste ciclo de vida, utilizando o brincar, a experiência lúdica e a vivência artística como formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social.

Busca-se assegurar espaços de convívio familiar e comunitário, estimular o desenvolvimento de relações de afetividade e promover a parentalidade protetiva, permitindo que os cuidadores ressignifiquem suas próprias vivências de cuidado e afeto.

**Eixos Norteadores:** O trabalho é guiado por quatro eixos de competência:

Eu comigo: Foca no reconhecimento da infância, estimulando autoconhecimento, autoestima e o direito de brincar.

Eu com quem cuida de mim: Eixo exclusivo para esta faixa etária, visa fortalecer o vínculo afetivo e a comunicação entre criança e cuidador.

Eu com os outros: Enfatiza a construção de redes de apoio social e a convivência para além do núcleo familiar.

Eu com a cidade: Estimula a percepção da criança e do cuidador como sujeitos de direitos e cidadãos no território.

### 6.3. Instrumentais

- Erradicação do Trabalho Infantil - Ficha de Matrícula e Relatório de Acompanhamento Mensal com cruzamento de dados do PETI.
- Convivência Familiar e Comunitária - Lista de Presença em reuniões de família e Prontuário Individual (evolução familiar).
- Combate ao Isolamento - Ficha de Caracterização Inicial e Mapeamento de Rede.
- Permanência Escolar - Declaração de Matrícula (semestral) e Controle de Frequência Escolar (articulada com a rede de ensino).
- Ampliação de Repertório - Plano de Trabalho Mensal e Diário de Campo do Educador Social.
- Redução de Conflitos - Ficha de Mediação de Conflitos e Entrevista Semestral de Percepção (com o usuário).
- Registros de imagem - com Termo de Consentimento.

## 7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

No encerramento ou transição do contrato, mesmo que as informações estejam registradas no sistema comum da Prefeitura, a OSC fornecerá à Secretaria de Assistência Social dados adicionais pertinentes, incluindo a disponibilização dos prontuários dos atendidos ao serviço sucessor ou à administração pública, conforme preconizam os conselhos de classe da Psicologia (CFP) e do Serviço Social (CFESS), garantindo a continuidade do atendimento ao público-alvo sem prejuízos.

### 7.1. Outros Procedimentos Necessários à Rotina do Serviço

- 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, de acordo com protocolos existentes;
- Articulação com a rede para discussão e planejamento conjunto com outros setores, necessários para garantia do atendimento integral e garantia de direitos;
- 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;
- 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 que contribuam para o melhor atendimento ao público;

- ➢ Realização de monitoramento e avaliação do serviço;
- ➢ 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;
- ➢ Encaminhamento do Plano de Trabalho conforme especificado neste documento;
- ➢ Atendimento às exigências do CMAS, conforme o estabelecido pelas Resoluções CNAS nº 14/2014 e CMAS nº 10/2020.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão da parceria será realizada pela servidora Maria Cristina Coelho Dias, 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, ambos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação será 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 pelo gestor da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

A Comissão de Prestação de Contas será composta pelos servidores: Rogério Silva Siqueira, Suzan Kelli Marcolino da Rosa e Paulo Eduardo Juiz de Souza, e terá como atribuição analisar e avaliar a execução da parceria.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Assim, espera-se que cada indivíduo possa ter asseguradas as ações propostas em busca dos objetivos almejados.

### 9.1. Indicadores

| Objetivo | Indicador Principal | Instrumentais de Medição | Meta Específica |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Erradicação do Trabalho Infantil** | % de crianças em situação de trabalho infantil (identificados via Busca Ativa ou CRAS) com frequência regular no SCFV. | Ficha de Matrícula e Relatório de Acompanhamento Mensal com cruzamento de dados do PETI. | 100% de inserção e acompanhamento no serviço. |
| **Convivência Familiar e Comunitária** | Taxa de famílias participantes das atividades socioeducativas do SCFV e índice de encaminhamentos para acolhimento institucional (meta: zero ou redução). | Lista de Presença em reuniões de família e Prontuário Individual (evolução familiar). | Reduzir índice de acolhimento institucional, fortalecendo a capacidade protetiva da família. |
| **Combate ao Isolamento** | Nº de usuários novos inseridos no serviço que não possuíam acesso a outros serviços (saúde/educação/lazer) antes do SCFV. | Ficha de Caracterização Inicial e Mapeamento de Rede. | Identificar e integrar crianças em situação de isolamento social ou sem acesso a serviços públicos. |
| **Permanência Escolar** | % de usuários com matrícula ativa e frequência escolar mínima de 75%. | Declaração de Matrícula (semestral) e Controle de Frequência Escolar (articulada com a rede de ensino). | Monitorar e incentivar frequência, atuando com famílias para evitar evasão e defasagem idade-série. |
| **Ampliação de Repertório** | Quantidade de oficinas de cultura, esporte e lazer realizadas e % de adesão dos usuários a eventos externos (visitas a museus, parques, teatros). | Plano de Trabalho Mensal e Diário de Campo do Educador Social. | Proporcionar acesso a atividades culturais, esportivas e de lazer não disponíveis fora do serviço. |
| **Redução de Conflitos** | Redução qualitativa de episódios de violência verbal/física no grupo e relato de melhoria no convívio doméstico. | Ficha de Mediação de Conflitos e Entrevista Semestral de Percepção (com o usuário). | Melhorar resolução pacífica de conflitos entre pares e no ambiente familiar. |

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

- Gestão Pública Operacional - A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço compreendem as seguintes atribuições:
  - Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações dos serviços: mensurado a partir da identificação de participação da equipe técnica em reuniões e ações propostas pela Administração Municipal;
  - Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social: mensurado a partir de análise técnica ou administrativa da Gestão da Parceria.

- Ações de Monitoramento e Avaliação - As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem a verificação:
  - Do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas nos Planos de Trabalho: mensurado a partir da Relação de Usuários do Serviço presente no Relatório de Execução do Objeto.
  - Da permanência da equipe de referência de acordo com o Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência: este aspecto será mensurado a partir do item Recursos Humanos no Relatório de Execução do Objeto;
  - Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado: 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: | | |
| Meta: | Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações dos serviços | | |
| Indicador | Participou de todas as reuniões e ações propostas pela Administração municipal? | Sim | Não |
| | | | |
| Meta: | Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social | | |
| Indicador | 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: | | |
| Meta: | Número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas nos Planos de Trabalho; | | |
| Indicador | Foram atendidos número igual ou superior ao indicado em Plano de Trabalho? | Sim | Não |
| | | | |
| Meta: | Permanência da equipe de referência de acordo com o Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência | | |
| Indicador | | Sim | Não |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | A Organização manteve quadro de recursos humanos conforme indicado em Plano de Trabalho? | | |
| Meta: | Estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado | | |
| Indicador | As informações expressas no relatório de Execução do Objeto demonstram metodologias adequadas para a execução do trabalho? | Sim | Não |
| | | | |
| Observações | | | |

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

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

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

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

a. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

a. sanar a irregularidade;
b. cumprir a obrigação; ou
c. apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou do cumprimento da obrigação.

O gestor avaliará o cumprimento e, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto:

1. 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;
   c. a realização de nova atividade para fins de alcance de metas; ou
2. 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.

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

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.

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

a. Dados da 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 à privacidade e identificação dos indivíduos atendidos.

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.

## 9.2. Cronograma de Desembolso

Informar na tabela no Plano de Trabalho os valores de desembolso mensal, totalizando o valor acordado no Termo de Colaboração.

## 9.3. Forma de Pagamento

Os recursos serão disponibilizados exclusivamente mediante depósito/transferência para a conta bancária específica da parceria, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, em até 10 (dez) dias contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora.

## 9.4. Aplicação dos Recursos Financeiros Durante a Execução da Parceria e da Prestação de Contas

### 9.4.1. Aplicação dos Recursos Financeiros

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.

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;
g. 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, com antecedência mínima de 60 dias do encerramento contratual, 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;
h. Eventuais reajustes salariais permitidos para custeio com recursos da parceria limitam-se estritamente ao índice oficial da categoria profissional. Fica vedada a concessão de aumentos por liberalidade da OSC que implique em acréscimo de despesa para a parceria acima dos valores pactuados, sendo qualquer excedente de exclusiva responsabilidade financeira da OSC, mediante uso de recursos próprios;
i. 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.

### 9.4.2. Prestação de Contas

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

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.

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.

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

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.

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 pelo órgão de controle do Município.

### 9.4.3. Periodicidade e Prazos de Análise da Prestação de Contas

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

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.

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 nº 13.019/2014.

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.

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

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### 10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis. A Comissão de Seleção será composta pelos servidores: Maria Cristina Coelho Dias, Nathalia Denise Stoco e Rogério Silva Siqueira.

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** | | | | |

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

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. Será desclassificada a proposta financeira e os Planos de Trabalho com custo mensal ou global superior ao constante no presente edital e seus anexos.

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

a. Adequação;
b. Consistência;
c. Articulação.

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** |

*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.*

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".

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

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.

Além da análise dos quesitos, haverá ainda a pontuação de acordo com os itens descritos a seguir, desde que comprovados por documentação constante no Envelope n° 01:

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

| Pontuação | Tempo da Experiência |
|---|---|
| 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 | Experiência de Trabalho |
|---|---|
| 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 |

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.

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

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 no mínimo 10% inferior ao constante neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

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.

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.

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.

## 10.2. O Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é o instrumento fundamental da parceria e deverá ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) seguindo o modelo do Anexo II, contendo, obrigatoriamente:

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) Metodologia do Trabalho Social, essencial detalhar como serão realizadas as atividades, informar a periodicidade, a quantidade e critérios da divisão dos grupos, a elaboração e atualização do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), que são os instrumentos centrais de planejamento do serviço.

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

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.

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

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

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

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

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

## 11. 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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no Município de Indaiatuba, para toda a vigência do Termo de Colaboração, o montante de até R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais. Os valores de referência serão:

| SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Usuários | Recurso Municipal | Valor Total | Quantidade de Usuários | Per capita / Mês |
| Crianças de 0 a 6 anos | R$ 250.000,00 | R$ 250.000,00 | 60 | R$ 347,22 |

Comporá o montante acima referido, recurso municipal alocado no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que consta no Orçamento do Município (01.05.02.08.2451005.2036.3.3.50.39.00), ou outro que vier a substituí-lo.
Recurso Municipal: R$ 250.000,00 (DR 01.500.0051).
**TOTAL: R$ 250.000,00**

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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.

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.

Indaiatuba, 21 de setembro de 2026.

**ITEM 02:**

**TERMO DE REFERÊNCIA**
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ADOLESCENTES NA FAIXA ETÁRIA DE 12 A 14 ANOS E 11 MESES E DE 15 A 18 ANOS – CRAS**

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Indaiatuba/SP, para execução do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, destinado a adolescentes em duas faixas etárias compreendidas entre 12 a 14 anos e 11 meses e entre 15 a 18 anos, referenciados nos CRAS, no âmbito da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

## 2. DA JUSTIFICATIVA LEGAL E NORMATIVA

2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV integra a Proteção Social Básica do SUAS, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), caracterizando-se como serviço continuado, organizado em grupos, com vistas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.

2.2. Para adolescentes em duas faixas etárias compreendidas entre 12 a 14 anos e 11 meses e entre 15 a 18 anos, o serviço possui caráter preventivo e protetivo, visando prevenir situações como:

A. Evasão e defasagem escolar;
B. Trabalho infantil;
C. Violência, negligência e violações de direitos;
D. Situação de acolhimento institucional;
E. Cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
F. Egressos de medidas socioeducativas;
G. Aplicação de medidas protetivas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
H. Uso de substâncias psicoativas;
I. Fragilização de vínculos familiares e comunitários;
J. Situações envolvendo pessoas com deficiência.

2.3. O serviço está alinhado à Política Nacional de Assistência Social – PNAS, à Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS e à Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

2.4. O público prioritário será composto por adolescentes pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e/ou Benefício de Prestação Continuada – BPC, em acompanhamento pelo PAIF.

**3. DO PÚBLICO-ALVO E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

3.1. Serão atendidos até 90 (noventa) adolescentes, distribuídos da seguinte forma:

- 15 (quinze) adolescentes referenciados ao CRAS I – Oliveira Camargo;
- 15 (quinze) adolescentes referenciados ao CRAS II – Tombadouro;
- 15 (quinze) adolescentes referenciados ao CRAS III – Parque Corolla;
- 15 (quinze) adolescentes referenciados ao CRAS IV – São Conrado;
- 15 (quinze) adolescentes referenciados ao CRAS V – Jardim Brasil;
- 15 (quinze) adolescentes referenciados ao CRAS VI – Campo Bonito.

3.2. Faixa etária: de 12 a 14 anos e 11 meses e de 15 a 18 anos

3.3. Periodicidade: 01 (uma) vez por semana.

3.4. Dia e horário: Cronograma a ser definido.

3.5. Duração: 02 (duas) horas por encontro, com intervalo para lanche.

3.6. Local de execução: Salas disponibilizadas nos CRAS.

**4. DOS OBJETIVOS**

4.1. Objetivo Geral

Complementar o trabalho social com famílias, fortalecendo vínculos familiares e comunitários e prevenindo situações de risco social.

4.2. Objetivos Específicos

A. Promover convivência social;

B. Estimular o direito à participação;

C. Desenvolver potencialidades;

D. Prevenir riscos sociais;

E. Fortalecer territorialização e pertencimento.

**5. DOS EIXOS ESTRUTURANTES**

O serviço deverá ser desenvolvido conforme os seguintes eixos:

✓ Convivência Social

✓ Direito à Participação

✓ Desenvolvimento de Potencialidades

✓ Prevenção de Riscos Sociais

✓ Territorialização e Pertencimento

**6. DA METODOLOGIA**

6.1. O serviço será executado por meio de atividades em grupo, oficinas socioeducativas, rodas de conversa, atividades culturais e comunitárias.

6.2. A metodologia deverá:

A. Ser participativa;

B. Promover protagonismo juvenil;

C. Garantir escuta qualificada;

D. Estar articulada ao PAIF;

E. Prever registros sistemáticos das atividades.

6.3. A OSC deverá apresentar Plano de Trabalho conforme Anexo II do Edital.

**7. DA EQUIPE DE REFERÊNCIA**

7.1. A equipe mínima deverá observar a NOB-RH/SUAS, composta por:

A. 01 (um) Orientador Social;

B. 01 (um) Técnico de Referência (Assistente Social ou Psicólogo).

7.2. A equipe deverá participar de reuniões periódicas com os 06 (seis) CRAS.

**8. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.11. Relatórios de Execução do Objeto**

Os Relatórios de Execução do Objeto deverão ser impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil, 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 constante no Plano de Trabalho aprovado.

**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 pessoal próprio da OSC, compreendendo encargos trabalhistas e sociais;

B. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, quando necessário;
C. Custos indiretos necessários à execução do objeto.

**8.14. Aplicação dos Recursos Financeiros**

8.14.1. As contratações deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência.

8.14.2. A OSC deverá:

A. Aplicar integralmente os recursos no objeto pactuado;
B. Efetuar pagamentos dentro da vigência do Termo de Colaboração;
C. Aplicar saldos financeiros em operações lastreadas em títulos da dívida pública;
D. Não repassar recursos a terceiros;
E. Devolver eventuais saldos ao Fundo Municipal de Assistência Social no prazo máximo de 30 dias após encerramento da parceria;
F. Não contratar servidor público municipal com recursos da parceria.

8.14.3. Alterações na aplicação financeira deverão ser solicitadas por ofício e submetidas à análise técnica e deliberação do CMAS.

8.14.4. Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária de instituição financeira pública específica para o Termo de Colaboração.

**Prestação de Contas**

8.14.5. A prestação de contas será realizada por meio de lançamento e digitalização dos documentos comprobatórios.

8.14.6. Deverá ser entregue mensalmente até o dia 10, contendo:

A. Notas fiscais e recibos;
B. Relatório de Execução do Objeto (Anexo III);
C. Relação de usuários atendidos.

8.14.7. Deverão ser apresentados:

A. Extrato bancário da conta específica;
B. Extrato de aplicações financeiras;
C. Comprovantes de encargos trabalhistas e previdenciários.

8.14.8. A prestação anual deverá ser entregue até 31 de janeiro do exercício subsequente.

8.14.9. Os documentos originais deverão ser mantidos por 10 (dez) anos.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. O procedimento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014.

9.2. Serão desclassificadas propostas que:

A. Não apresentarem documentação completa;

B. Não atenderem às especificações do Edital.

9.3. Os Planos de Trabalho serão avaliados quanto:

A. Adequação;

B. Consistência;

C. Articulação.

9.4. Serão desclassificados os Planos que obtiverem nota igual ou inferior a 05 (cinco) ou nota zero em “Adequação”.

9.5. Poderão ser considerados critérios adicionais:

A. Tempo de existência da OSC no Município;

B. Experiência na Proteção Social Básica;

C. Tempo de inscrição no CMAS.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FONTE DE RECURSOS**

10.1. A contratação 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 5 (cinco) anos. Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

10.2. Será disponibilizado para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para os adolescentes em duas faixas etárias compreendidas entre 12 e 14 anos e 11 meses e entre 15 e 18 anos o montante de R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), dividido em até 12 (doze) parcelas mensais, com Recurso Municipal, ou outro que venha substituir, podendo ser municipal, estadual ou federal, a depender do planejamento, no valor mensal estimado de R$ 8.750,00 (oito mil e setecentos e cinquenta reais).

10.3. As atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV serão de caráter contínuo, sendo que as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.02.08.2451005.2036.3.3.50.39.00 DR. 01.500.0051, ou a que venha substituir, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.4. O recurso será proveniente do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme dotação orçamentária vigente.

10.5. O valor global e o valor per capita/mês serão definidos em edital, considerando:

- Quantidade total de 90 usuários;
- Execução semanal;
- Vigência de 12 meses.

10.6. Em caso de prorrogação, poderá haver reajuste conforme índice oficial adotado pelo Município.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração.

11.2. A Administração Pública poderá realizar pesquisa de satisfação com os usuários e famílias.

11.3. O acompanhamento será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Comissão de Monitoramento.

11.4. Fiscal do contrato: Suzana Martelo

Gestora do contrato: Maria Cristina Coelho Dias

Indaiatuba, 21 de setembro de 2026.

**ITEM 03:**

# TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, PESSOAS IDOSAS, GESTANTES E CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS COMPLETOS – SPSBD-GC

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente parceria consiste na execução do **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos – SPSBD-GC**, conforme tipificação prevista na Resolução CNAS nº 109/2009, bem como nas atualizações promovidas pelas Resoluções do CNAS nº 218/2025 e nº 219/2025, e demais normativas aplicáveis do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A parceria tem por finalidade a execução do serviço no território do município de Indaiatuba, mediante acompanhamento domiciliar de famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social que possuam entre seus membros pessoas com deficiência, pessoas idosas, gestantes ou crianças na primeira infância.

O serviço deverá realizar o acompanhamento de até 60 (sessenta) famílias residentes no município, conforme critérios de acesso e organização do atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

A parceria terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme interesse público e disponibilidade orçamentária, nos termos da legislação aplicável.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

O presente Termo de Referência tem por objeto o estabelecimento de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos (SPSBD-GC), no município de Indaiatuba/SP.

A formalização deste objeto fundamenta-se nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade imperativa de ampliar as estratégias de acompanhamento domiciliar para famílias em situação de vulnerabilidade e risco social. O referido estudo demonstrou que, embora o município conte com uma rede estruturada de

CRAS, persistem barreiras físicas, territoriais e de mobilidade que dificultam o acesso de segmentos específicos da população às unidades fixas de atendimento.

Dessa forma, a solução aqui proposta materializa as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), visando a garantia das seguranças de acolhida e convívio através de uma oferta descentralizada e protetiva no ambiente doméstico.

| Item | Tipo de Serviço | Capacidade de vagas | Valor per capita/mês | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio | 60 famílias | R$ 555,55 | R$ 400.000,00 |

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A implementação do SPSBD-GC justifica-se pela necessidade de ampliar as estratégias de acompanhamento e proteção social às famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Indaiatuba.

A experiência cotidiana das equipes da rede socioassistencial evidencia que parte das famílias enfrenta barreiras físicas, sociais e territoriais que dificultam o acesso regular às unidades da rede de assistência social. Essa realidade é especialmente observada em famílias que possuem entre seus membros pessoas com deficiência, pessoas idosas, gestantes ou crianças na primeira infância, públicos que frequentemente demandam maior apoio para acesso aos serviços e políticas públicas.

Além disso, a rede socioassistencial municipal registra demandas relacionadas ao atendimento de pessoas com deficiência e pessoas idosas expostas a situações de risco social e violação de direitos, incluindo casos em que famílias solicitam avaliação para acesso a vagas em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) como alternativa para superação de situações de desproteção. Tal cenário evidencia a importância da ampliação de estratégias preventivas no âmbito da Proteção Social Básica, voltadas ao fortalecimento do cuidado familiar e ao acompanhamento domiciliar dessas famílias.

Nesse contexto, a oferta do SPSBD-GC configura-se como estratégia relevante para ampliar o acesso às seguranças socioassistenciais, fortalecer a função protetiva das famílias e prevenir o agravamento de situações de vulnerabilidade e risco social, contribuindo para a

promoção de vínculos familiares e comunitários e para a garantia de direitos dos usuários da política de assistência social.

A celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil para a execução do serviço apresenta-se como alternativa adequada para a ampliação da capacidade de atendimento do município, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

### 3.1. Impacto Social Esperado

A execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio (SPSBD-GC) em Indaiatuba visa produzir transformações qualitativas na vida dos usuários e suas famílias, cujos impactos estruturam-se em quatro dimensões fundamentais:

- **Prevenção e Proteção Proativa**
    - **Redução da Institucionalização:** Impacto direto na manutenção do convívio familiar, buscando evitar (ou retardar) a necessidade de acolhimento institucional de idosos e pessoas com deficiência em ILPIs ou Residências Inclusivas.
    - **Mitigação de Riscos:** Identificação precoce e interrupção de ciclos de negligência, abandono e isolamento social, especialmente para o público com mobilidade reduzida e barreiras territoriais.
- **Fortalecimento da Função Protetiva Familiar**
    - **Suporte ao Cuidador:** Redução da sobrecarga física e emocional dos cuidadores familiares através de orientações técnicas, promovendo a sustentabilidade do cuidado no ambiente doméstico.
    - **Parentalidade Positiva:** Estímulo ao desenvolvimento infantil integral (0 a 6 anos) e ao fortalecimento de vínculos afetivos não violentos entre cuidadores e crianças.
- **Garantia de Direitos e Inclusão**
    - **Universalização do Acesso:** Efetivação do acesso a benefícios (BPC), Programas de Transferência de Renda (Cadastro Único) e políticas setoriais (Saúde e Educação), transpondo barreiras físicas de acesso aos CRAS.

- **Fomento à Autonomia:** Promoção da independência nas atividades de vida diária e combate ao capacitismo, transformando a visão de dependência em potencialidade de participação social.

- **Consolidação das Seguranças do SUAS**
  - O impacto final reflete-se na consolidação das seguranças de Acolhida, Convívio, Autonomia e Apoio/Auxílio, garantindo que o domicílio se torne um território seguro e integrado à rede de proteção socioassistencial do município.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1. Objeto e Capacidade de Atendimento

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio destina-se a famílias residentes no município de Indaiatuba que se encontrem em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, exclusivamente aquelas que possuam entre seus membros pessoas com deficiência, pessoas idosas, gestantes ou crianças de 0 a 6 anos completos, e que apresentem dificuldades de acesso regular às unidades da rede socioassistencial.

A solução proposta prevê a celebração de parceria para execução do serviço com capacidade de acompanhamento de até 60 (sessenta) famílias, por meio de ações de acompanhamento domiciliar e orientação sociofamiliar.

### 4.2. Público Alvo

Do total de famílias atendidas, observar-se-á a seguinte distribuição de público prioritário:

- Até 20 (vinte) famílias que possuam em sua composição pessoa com deficiência ou pessoa idosa;

- Até 40 (quarenta) famílias que possuam gestantes e/ou crianças de 0 a 6 anos completos.

A distribuição indicada tem como finalidade assegurar a adequada atenção aos diferentes públicos previstos na tipificação do serviço, considerando as demandas identificadas no território e a necessidade de fortalecimento das estratégias de acompanhamento familiar no âmbito da Proteção Social Básica.

### 4.3. Formas de Acesso ao Serviço

O acesso ao serviço ocorrerá por meio de encaminhamento da rede socioassistencial municipal, especialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e pelo Plantão Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de avaliação técnica que identifique a necessidade de acompanhamento domiciliar como estratégia de fortalecimento da proteção familiar e de prevenção do agravamento de situações de vulnerabilidade e risco social.

Órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos, tais como Conselho Tutelar, Poder Judiciário e Ministério Público, também poderão encaminhar situações para conhecimento da equipe do serviço. Nesses casos, o atendimento ficará condicionado à realização de acolhida e avaliação técnica junto à família pela equipe do SPSBD-GC, com a finalidade de verificar a adequação da demanda ao público-alvo do serviço e a concordância da família com o acompanhamento proposto.

### 4.4. Descrição Específica do Serviço

O acompanhamento realizado pelo Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio – SPSBD-GC possui caráter complementar às ações desenvolvidas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, mantendo-se o referenciamento das famílias ao CRAS de seu território de residência, em conformidade com as diretrizes da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Deverão ser priorizadas famílias que apresentem, entre outros aspectos:

- Presença de pessoas com deficiência ou pessoas idosas com limitações funcionais que demandem maior apoio no cotidiano familiar;
- Gestantes ou crianças na primeira infância em contextos de maior vulnerabilidade social;
- Situações nas quais as barreiras físicas, territoriais ou relacionais dificultem o acesso aos serviços socioassistenciais;
- Contextos familiares que demandem fortalecimento da função protetiva e do cuidado no ambiente domiciliar.

A inclusão e o desligamento das famílias no serviço deverão observar avaliação técnica da rede socioassistencial municipal, considerando a evolução das condições familiares e a necessidade de continuidade do acompanhamento.

### 4.5. Da Acessibilidade e Inclusão

A execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio deverá observar os princípios da acessibilidade e da inclusão, assegurando que as ações desenvolvidas considerem as diferentes necessidades dos usuários e de suas famílias, especialmente no que se refere a pessoas com deficiência, pessoas idosas, gestantes e crianças na primeira infância.

Considerando a natureza domiciliar da oferta, as medidas de acessibilidade deverão priorizar as dimensões atitudinal, comunicacional e metodológica, de modo a garantir atendimento respeitoso, escuta qualificada e reconhecimento dos usuários como sujeitos de direitos, com respeito à sua autonomia, dignidade e às especificidades familiares e culturais.

A organização executora deverá adotar práticas que favoreçam a comunicação clara e acessível com os usuários e suas famílias, utilizando linguagem adequada às suas condições e necessidades, bem como metodologias de atendimento que possibilitem a efetiva compreensão das orientações e informações prestadas no âmbito do acompanhamento socioassistencial.

No desenvolvimento das visitas domiciliares, a equipe do serviço deverá ainda observar as condições do ambiente doméstico, podendo orientar as famílias quanto à identificação de barreiras que dificultem a mobilidade, a segurança e a autonomia dos usuários, bem como articular-se com a rede socioassistencial e demais políticas públicas sempre que necessário para favorecer a inclusão social e o acesso a direitos.

### 4.6. Descrição das Provisões (Infraestrutura e Equipamentos)

A Organização da Sociedade Civil executora deverá dispor de infraestrutura administrativa e operacional compatível com a execução do SPSBD-GC, assegurando condições adequadas para o planejamento, acompanhamento e registro das ações desenvolvidas junto às famílias atendidas.

Para tanto, a instituição deverá manter equipamentos de informática em quantidade e qualidade suficientes para utilização por toda a equipe técnica e de apoio, especialmente pelos profissionais responsáveis pelo acompanhamento direto das famílias, garantindo o adequado registro das atividades realizadas, das visitas domiciliares e das informações pertinentes ao acompanhamento socioassistencial.

A organização executora deverá também dispor de mobiliário, equipamentos administrativos, acesso à internet, telefone institucional e demais recursos materiais necessários ao funcionamento do serviço, bem como assegurar meios logísticos adequados

para a realização das visitas domiciliares e demais atividades externas previstas na execução do SPSBD-GC, incluindo a disponibilização de veículos em condições adequadas de uso.

Além disso, a organização executora deverá utilizar o sistema municipal de prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social para registro das informações relativas às famílias atendidas, de modo a favorecer a integração das informações com a rede socioassistencial e a articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.

Na hipótese de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, a organização executora deverá manter estrutura própria para registro e guarda dos prontuários das famílias atendidas, assegurando a organização, a confidencialidade e a integridade das informações registradas.

Em caso de encerramento da parceria ou substituição da organização executora do serviço, a instituição deverá assegurar a transferência dos registros e prontuários das famílias atendidas à administração pública ou à organização que venha a assumir a execução do serviço, garantindo a continuidade do acompanhamento socioassistencial e a preservação das informações produzidas no âmbito da política pública.

### 4.7. Infraestrutura e Equipamentos (Propriedade da OSC)

Para a execução do SPSBD-GC, a Organização da Sociedade Civil deverá disponibilizar, a título de contrapartida de estrutura, todos os bens móveis, equipamentos de informática e mobiliário necessários ao pleno funcionamento do serviço.

Fica vedada a utilização dos recursos da parceria para a aquisição de bens permanentes, devendo os repasses ser aplicados exclusivamente em despesas de custeio e manutenção do objeto, conforme Plano de Trabalho aprovado.

A manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos utilizados na prestação do serviço é de responsabilidade exclusiva da organização executora.

### 4.8. Recursos Humanos (Equipe de Referência - NOB-RH/SUAS)

A execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio – SPSBD-GC deverá contar com equipe técnica e de apoio compatível com a natureza e complexidade das atividades desenvolvidas, observando as diretrizes da Resolução CNAS nº 269/2006, bem como as orientações constantes da Resolução CNAS nº 109/2009 e suas atualizações promovidas pela Resolução CNAS nº 218/2025 e Resolução CNAS nº 219/2025.

A equipe deverá ser composta por profissionais de nível superior e de nível médio, responsáveis pela coordenação do serviço, pelo acompanhamento técnico das famílias, pela

realização de visitas domiciliares, atividades socioeducativas e demais ações necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas.

Os profissionais deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com as atribuições desempenhadas, devendo a organização executora garantir a contratação formal da equipe, bem como assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

A equipe mínima deverá contemplar, no mínimo, os seguintes profissionais:

- 01 Coordenador – 40 horas semanais
- 01 Assistente Social – 30 horas semanais
- 01 Psicólogo – 40 horas semanais
- 02 Educadores Sociais – 40 horas semanais cada
- 01 Auxiliar Administrativo – 20 horas semanais

### 4.9. Objetivos

**Objetivo Geral**

Executar o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio (SPSBD-GC) no município de Indaiatuba, em conformidade com as diretrizes do SUAS e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, visando a garantia de direitos, o fortalecimento da função protetiva das famílias e a prevenção do isolamento social e de violações de direitos para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e crianças de 0 a 6 anos em situação de vulnerabilidade.

**Objetivos Específicos**

I. **No Eixo da Proteção e Cuidado Social:**

- Realizar o acompanhamento sistemático no ambiente doméstico, respeitando as condições físicas e emocionais dos usuários;
- Prevenir o confinamento e o isolamento social, estimulando a autonomia e o desenvolvimento integral (especialmente na primeira infância);
- Ofertar suporte técnico e orientação aos cuidadores familiares para qualificar o cuidado e mitigar a sobrecarga de trabalho doméstico;

- Realizar escuta qualificada e acolhida para a construção de vínculos de confiança e planos de acompanhamento familiar (PDU ou Plano de Desenvolvimento da Criança e da Família).

II. **No Eixo do Território e Defesa de Direitos:**

- Desenvolver ações de proteção social proativa e busca ativa no território de abrangência para antecipação a situações de risco;
- Promover a mobilização dos usuários para o exercício da cidadania e o acesso a benefícios socioassistenciais (como o BPC);
- Transformar o entorno do usuário em um espaço de garantia de direitos e convivência comunitária.

III. **No Eixo da Articulação de Rede e Gestão:**

- Assegurar a integração contínua com as unidades de CRAS, Plantão Social e demais políticas setoriais (Saúde, Educação e Direitos Humanos);
- Garantir o encaminhamento monitorado dos usuários para a rede de serviços, acompanhando o desfecho de cada acesso;
- Sistematizar o trabalho social por meio de prontuário eletrônico e relatórios periódicos de evolução;
- Cumprir as metas de periodicidade mínima de visitas domiciliares, observando o parâmetro de 01 visita mensal para idosos/PcDs e 02 visitas mensais para gestantes e crianças (0 a 6 anos).

### 4.10. Metas

O monitoramento do serviço focará na entrega de resultados socioassistenciais e na garantia das seguranças de acolhida, convívio e desenvolvimento da autonomia.

- **Metas Quantitativas e de Regularidade**

A parceria visa o atendimento de 60 famílias, subdivididas conforme a especificidade da demanda:

| Público-Alvo | Meta de Famílias | Periodicidade Mínima | Total de Visitas Estimadas/Mês |
|---|---|---|---|
| **Gestantes e Crianças (0 a 6 anos)** | 40 | 02 visitas mensais | 80 visitas |
| **Idosos e Pessoas com Deficiência** | 20 | 01 visita mensal | 20 visitas |
| **TOTAL MENSAL MÍNIMO** | **60** | -- | **100 visitas** |

- **Indicadores de Desempenho e Impacto**

Para além da contagem de visitas, o sucesso do serviço será medido pelos seguintes indicadores:

I. **Índice de Proteção Proativa:** % de famílias com PDU ou Plano de Desenvolvimento da Criança e da Família elaborado e atualizado em relação ao total de famílias atendidas. (Meta: 100%).

II. **Taxa de Resolutividade de Acesso:** % de usuários encaminhados para a rede (BPC, CadÚnico, Saúde) que efetivamente acessaram o direito.

III. **Indicador de Convivência:** % de usuários que apresentaram redução em escalas de isolamento social (conforme avaliação técnica trimestral).

IV. **Eficiência Operacional:** Custo per capita do serviço (Valor repassado / Nº de famílias atendidas).

- **Forma de Aferição e Meios de Verificação**

A comprovação da execução dar-se-á por meio dos seguintes instrumentos, a serem apresentados no Relatório Mensal de Atividades:

- **Comprovantes de Visita:** Registros assinados pelo usuário ou cuidador (ou registro digital via sistema municipal).
- **Prontuário Eletrônico:** Inserção obrigatória da evolução do atendimento no sistema da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- **Ata de Matriciamento:** Registro das reuniões mensais de articulação com o CRAS/Plantão Social de referência.
- **Pesquisa de Satisfação:** Aplicada semestralmente aos usuários para aferir a qualidade da acolhida e da escuta qualificada.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos completos (SPSBD-GC), a Organização da Sociedade Civil a ser selecionada deverá atender aos requisitos previstos na Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), bem como demonstrar capacidade técnica, operacional e estrutural compatível com a execução do objeto da parceria.

### 5.1. Requisitos institucionais e jurídicos

A Organização da Sociedade Civil deverá:

I. Ser Organização da Sociedade Civil legalmente constituída para os fins do objeto da parceria e atender às exigências previstas no edital de chamamento público para celebração de parceria com o Município;

II. Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Indaiatuba – CMAS, conforme normativas do Sistema Único de Assistência Social;

III. Possuir normas de organização interna que estabeleçam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

IV. Prever, em seu estatuto social, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, preferencialmente com objeto social semelhante;

V. Manter escrituração contábil regular, em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

VI. Possuir tempo mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

VII. Comprovar experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de atividades de natureza semelhante;

VIII. Demonstrar possuir condições materiais, instalações e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, nos termos do §5º do art. 33 da Lei nº 13.019/2014.

### 5.2. Requisitos de capacidade técnica e operacional

A Organização da Sociedade Civil deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para a execução do serviço, garantindo a disponibilização de equipe, estrutura e meios necessários ao atendimento domiciliar das famílias acompanhadas.

Para tanto, deverá prever:

I. **Equipe técnica mínima** compatível com a execução do serviço, composta por profissionais de nível superior e nível médio, conforme orientações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), incluindo, no mínimo, profissional de serviço social e demais profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades socioassistenciais;

II. **Profissionais de nível médio** responsáveis pelo acompanhamento domiciliar, orientação e apoio às famílias atendidas;

III. **Disponibilização de veículos** para realização das visitas domiciliares e deslocamento da equipe técnica no território municipal;

IV. **Infraestrutura administrativa** mínima para organização e acompanhamento das atividades do serviço, incluindo espaço físico para apoio técnico e administrativo;

V. **Recursos tecnológicos e administrativos** necessários para o registro das atividades, acompanhamento das famílias e elaboração de relatórios de monitoramento e avaliação.

### 5.3. Requisitos específicos do serviço socioassistencial

Considerando a natureza do serviço no âmbito da Proteção Social Básica do SUAS, deverão ser observados ainda os seguintes requisitos:

I. O serviço deverá atuar de forma articulada com a rede socioassistencial municipal, especialmente com os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e com o Plantão Social, garantindo a integração das ações com o acompanhamento familiar realizado no âmbito do PAIF;

II. O atendimento domiciliar deverá ocorrer mediante avaliação técnica prévia e consentimento da família, respeitando os princípios da proteção social básica e a autonomia dos usuários;

III. As ações desenvolvidas deverão observar os princípios da matricialidade sociofamiliar, territorialização e trabalho em rede, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Deverão ser observadas condições de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, garantindo o acesso adequado das pessoas com deficiência, pessoas idosas e demais públicos atendidos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Dinâmica da Execução do Objeto

A execução do objeto terá início estipulado quando da assinatura do Termo de Colaboração, com validade inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos. Considerando a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e as especificidades da Proteção Social Básica no Domicílio, a equipe técnica da executora será responsável por desenvolver o Trabalho Social Essencial, compreendendo:

Acolhida e Escuta Qualificada;

Proteção Social Proativa (Busca Ativa);

Visitas Domiciliares Planejadas e Sistemáticas;

Informação, Comunicação e Defesa de Direitos;

Articulação com as unidades de CRAS e Plantão Social;

Articulação com as Políticas Públicas Setoriais (Saúde, Educação, BPC);

Orientação Sociofamiliar e Apoio ao Cuidador;

Construção do Plano de Desenvolvimento da Criança e da Família ou Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU);

Referência e Contrarreferência com monitoramento de desfechos;

Elaboração de Relatórios Técnicos e alimentação de Prontuário Eletrônico.

### 6.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

O Serviço deve ser prestado em endereço informado à administração pública antes do início da execução, servindo como base operacional da equipe. Por tratar-se de serviço domiciliar, a execução final ocorre prioritariamente nas residências dos usuários em todo o território municipal. O Serviço será prestado em dias úteis, com carga horária que garanta o cumprimento da periodicidade mínima de:

- **Idosos e PcDs:** Mínimo de 01 visita mensal;
- **Gestantes e Crianças (0 a 6 anos):** Mínimo de 02 visitas mensais.

A rotina detalhada e a escala da equipe volante deverão ser descritas no Plano de Trabalho.

### 6.3. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Não serão necessários procedimentos complexos de transição, devendo a OSC garantir a transferência integral do histórico dos prontuários e relatórios de evolução para a Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando a continuidade do acompanhamento pela rede socioassistencial.

### 6.4. Instrumentais Técnicos e Operacionais

A execução do SPSBD-GC exige a utilização de instrumentais padronizados para a sistematização do trabalho social, planejamento de intervenções e monitoramento de resultados, divididos nas seguintes categorias:

#### 6.4.1. Planejamento Particularizado

- **Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU):** Instrumento central para idosos e PcDs, onde são pactuados objetivos e metas de autonomia entre o serviço e a família.

- **Plano de Desenvolvimento da Criança e da Família:** Instrumental específico para gestantes e crianças (0 a 6 anos), com foco no desenvolvimento infantil e parentalidade positiva.
- **Plano de Acompanhamento Familiar (PAF):** Documento integrado ao PDU ou Plano de Desenvolvimento da Criança e da Família para descrever o nexo entre a realidade socioeconômica da família e as metas de evolução social.

### 6.4.2. Registro e Memória Técnica

- **Prontuário Eletrônico Municipal:** Registro obrigatório e sigiloso de toda a evolução dos casos no sistema oficial oferecido pela Secretaria de Assistência Social de Indaiatuba.
- **Comprovantes de Visita Domiciliar:** Registros físicos ou digitais, com assinatura do usuário ou cuidador, para fins de comprovação de frequência e medição (conforme item 4).
- **Relatório Mensal de Atividades:** Consolidado qualitativo e quantitativo das ações realizadas, servindo de base para o Relatório de Execução do Objeto.

### 6.4.3. Gestão e Monitoramento de Rede

- **Atas de Matriciamento:** Registros das reuniões mensais de articulação técnica com as unidades de CRAS e Plantão Social.
- **Formulários de Encaminhamento Monitorado:** Documentos padronizados para guiar o acesso dos usuários à rede setorial (Saúde, Educação, BPC e Cadastro Único).
- **Instrumentos de Avaliação de Satisfação:** Pesquisas periódicas aplicadas aos usuários para aferir a qualidade e resolutividade da oferta.

### 6.4.4. Apoio Metodológico e Pedagógico

- A OSC deverá disponibilizar guias orientadores, catálogos de atividades e materiais lúdicos/socioeducativos para suporte às intervenções domiciliares, garantindo uma abordagem dinâmica e adequada a cada ciclo de vida.

- **Nota Técnica:** Todos os instrumentais devem adotar linguagem clara e acessível, priorizando a compreensão dos usuários e fortalecendo seu protagonismo no processo de acompanhamento.

### 6.5. Outros Procedimentos Necessários à Rotina do Serviço

- Realização de formações continuadas em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS;
- Encaminhamento mensal do Relatório de Execução do Objeto acompanhado da relação de usuários atendidos;
- Realização de pesquisas de satisfação periódicas com os usuários e cuidadores;
- Atendimento às normas e resoluções do CMAS e orientações técnicas da Gestão da Assistência Social do município.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão da parceria será realizada pela servidora Maria Cristina Coelho Dias, 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, ambos da Secretaria Municipal de Assistência Social. O serviço estará tecnicamente referenciado a uma unidade da rede básica (CRAS ou Plantão Social) para fins de matriciamento.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação será 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, independentemente da apresentação da prestação de contas.

A Comissão de Prestação de Contas será composta pelos servidores: Rogério Silva Siqueira, Suzan Kelli Marcolino da Rosa e Paulo Eduardo Juiz de Souza, com a atribuição de analisar a conformidade financeira.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, fundamentada na verificação do cumprimento das metas e na qualidade técnica do serviço prestado.

### 8.1. Aquisições dos Usuários (Resultados Esperados)

Espera-se que, por meio do atendimento domiciliar, os indivíduos e famílias tenham asseguradas as seguintes seguranças:

- **Segurança de Acolhida:**
    - Ter acolhidas suas demandas e necessidades específicas no ambiente doméstico;
    - Acesso facilitado aos direitos sociais, superando barreiras territoriais ou de mobilidade.
- **Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:**
    - Fortalecimento dos vínculos familiares e prevenção do isolamento social/confinamento;
    - Ampliação da capacidade protetiva da família e redução da sobrecarga dos cuidadores;
    - Acesso aos serviços da rede socioassistencial e políticas setoriais (Saúde, Educação, BPC).
- **Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**
    - Desenvolvimento de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência;
    - Estímulo ao desenvolvimento integral (0 a 6 anos) e à autonomia da pessoa idosa ou com deficiência;
    - Acesso a recursos lúdicos e informacionais que potencializem a convivência familiar.

### 8.2. Critérios de Avaliação e Monitoramento

A fim de mensurar a execução do objeto, a parceria será avaliada a partir dos seguintes critérios (conforme tabelas de indicadores):

I. **Gestão Pública Operacional:** Participação da OSC em reuniões de matriciamento com os CRAS e conformidade com as normativas do SUAS.

II. **Ações de Monitoramento:** Verificação do número de visitas domiciliares realizadas (Meta vs. Executado), manutenção da equipe de referência e adequação da metodologia descrita no Plano de Trabalho.

**Nota Técnica:** A medição será realizada mensalmente através do Relatório de Execução do Objeto. Caso algum indicador seja avaliado como "Não", a OSC será notificada para sanar a irregularidade em 30 dias, sob pena de glosa proporcional ou retenção de parcelas, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014.

## 8.3. TABELAS DE INDICADORES DE DESEMPENHO (SPSBD-GC)

### Bloco 1: Gestão Pública Operacional

| Critério | Descrição | Meta | Indicador | Avaliação |
|---|---|---|---|---|
| **Articulação de Rede** | Planejamento e execução das ações do serviço | Participar de 100% das reuniões de matriciamento e fluxos do CRAS/Plantão Social | A equipe técnica participou das reuniões propostas pela SMAS? | [ ] Sim [ ] Não |
| **Qualidade Normativa** | Oferta conforme normativas do SUAS e Tipificação | Assegurar que o atendimento domiciliar siga os padrões técnicos exigidos | A Gestão da Parceria considera o serviço executado com qualidade técnica? | [ ] Sim [ ] Não |

### Bloco 2: Monitoramento e Execução (Metas Quantitativas)

| Critério | Descrição | Meta | Indicador | Avaliação |
|---|---|---|---|---|
| **Volume de Atendimento** | Número de famílias acompanhadas conforme Plano de Trabalho | Atingir 100% da capacidade mensal pactuada | Foi atendido número igual ou superior ao indicado no Plano de Trabalho? | [ ] Sim [ ] Não |
| **Recursos Humanos** | Manutenção da equipe de referência (NOB-RH/SUAS) | Manter o quadro de profissionais completo durante todo o mês | A OSC manteve os profissionais (Assistente Social, Psicólogo, etc.) conforme o Plano? | [ ] Sim [ ] Não |
| **Periodicidade de Visitas** | Frequência mínima de visitas domiciliares | Cumprir 01 visita/mês (Idoso/PcD) e 02 visitas/mês (0-6 anos/Gestante) | O Relatório de Execução comprova a realização das visitas na frequência mínima? | [ ] Sim [ ] Não |

### 8.4. Instrumentos de Verificação

A administração pública utilizará:

- Análise do Relatório Mensal de Atividades e relação de usuários;
- Verificação de registros no Prontuário Eletrônico Municipal;
- Visitas técnicas in loco (base da OSC) ou acompanhamento amostral de visitas domiciliares;
- Pesquisas de satisfação com as famílias atendidas.

### 8.5. Do Relatório de Execução do Objeto

O Relatório de Execução do Objeto deverá ser entregue até o dia 10 (dez) do mês subsequente à execução, contendo obrigatoriamente:

I. Dados do serviço e meta de atendimento;

II. Relação nominal de usuários atendidos no mês;

III. Quadro de RH atualizado;

IV. Descrição das atividades e visitas realizadas;

V. Encaminhamentos feitos para a rede (com status de monitoramento);

VI. Avaliação descritiva do processo de trabalho e registros fotográficos (preservando a imagem dos usuários).

### 8.6. Cronograma de Desembolso

Informar na tabela no Plano de Trabalho os valores de desembolso mensal, totalizando o valor acordado no Termo de Colaboração.

### 8.7. Forma de Pagamento

Os recursos serão disponibilizados exclusivamente mediante depósito/transferência para a conta bancária específica da parceria, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, em até 10 (dez) dias contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora.

### 8.8. Aplicação dos Recursos Financeiros Durante a Execução da Parceria e da Prestação de Contas

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.

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;

g. 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, com antecedência mínima de 60 dias do encerramento contratual, 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;

h. Eventuais reajustes salariais permitidos para custeio com recursos da parceria limitam-se estritamente ao índice oficial da categoria profissional. Fica vedada a concessão de aumentos por liberalidade da OSC que implique em acréscimo de despesa para a parceria acima dos valores pactuados, sendo qualquer excedente de exclusiva responsabilidade financeira da OSC, mediante uso de recursos próprios;

i. 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.

### 8.9. Prestação de Contas

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

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.

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.

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

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.

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 pelo órgão de controle do Município.

### 8.10. Periodicidade e Prazos de Análise da Prestação de Contas

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

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.

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 nº 13.019/2014.

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.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, 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

### 9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis. A Comissão de Seleção será composta pelos servidores: Maria Cristina Coelho Dias, Nathalia Denise Stoco e Rogério Silva Siqueira.

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** | | | | |

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

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

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

IV. Será desclassificada a proposta financeira e os Planos de Trabalho com custo mensal ou global superior ao constante no presente edital e seus anexos.

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

d. Adequação;

e. Consistência;

f. Articulação.

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** |

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

*IV. 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;*

*V. 1 (um): Texto com informações incompletas, não possibilitando a compreensão do objeto como um todo; coerência do objeto com os serviços propostos incompletos;*

*VI. 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.*

Serão desclassificados os Planos de Trabalho que:

III. Apresentarem nota final igual ou inferior a 05 (cinco) pontos ou;

IV. Obtiverem nota 0 (zero) no quesito "adequação".

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

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.

Além da análise dos quesitos, haverá ainda a pontuação de acordo com os itens descritos a seguir, desde que comprovados por documentação constante no Envelope n° 01:

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

| Pontuação | Tempo da Experiência |
|---|---|
| 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 | Experiência de Trabalho |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 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 |

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.

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

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 no mínimo 10% inferior ao constante neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

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.

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

VI. Maior nota no item de adequação;

VII. Maior nota no item de consistência;

VIII. Maior nota no item de articulação;

IX. Maior equipe de referência;

X. Maior tempo existência da organização da sociedade civil.

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.

## 10. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o instrumento fundamental da parceria e deverá ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) seguindo o modelo do Anexo II, contendo, obrigatoriamente:

### 10.1. Conteúdo Mínimo do Plano

A. **Diagnóstico e Realidade:** Descrição detalhada da realidade do território de Indaiatuba relacionada ao público-alvo (Idosos, PcD, Gestantes e Crianças), demonstrando o nexo entre as vulnerabilidades identificadas e as metas propostas.

B. **Objetivos e Metas:** Definição clara dos objetivos gerais e específicos, bem como das metas quantitativas (conforme as proporções estabelecidas no Item 10).

C. **Metodologia de Execução:** Detalhamento das estratégias de busca ativa, realização das visitas domiciliares, acompanhamento socioassistencial e instrumentais técnicos a serem utilizados.

D. **Quadro de Recursos Humanos:** Relação dos profissionais, indicando carga horária e funções, em estrita observância à equipe mínima exigida (Item 8).

E. **Plano de Aplicação de Recursos:** Previsão detalhada de receitas e despesas, demonstrando a compatibilidade dos custos com os preços de mercado e a economicidade da proposta.

F. **Cronograma de Atividades e Desembolso:** Planejamento mensal das ações e a respectiva previsão de necessidade financeira para sua execução.

### 10.2. Formalidades e Acompanhamento

Os Planos de Trabalho deverão ser impressos em papel timbrado da OSC, rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais. O acompanhamento da execução do plano será realizado mediante:

- Monitoramento Diário: Realizado pela coordenação técnica da unidade de execução da OSC.
- Relatórios Mensais de Atividades: Direcionados à Secretaria Municipal de Assistência Social, descrevendo o alcance dos resultados e dificuldades encontradas.
- Avaliação Semestral de Impacto: Realizada junto aos usuários e suas famílias, visando medir avanços e colher feedbacks sobre o serviço.
- Reuniões de Alinhamento: Encontros com o Gestor da Parceria e/ou Comissão de Monitoramento e Avaliação para análise dos resultados.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A viabilidade financeira para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio (SPSBD-GC) está assegurada pela disponibilidade de recursos no Fundo Municipal de Assistência Social de Indaiatuba, em conformidade com as leis orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA).

### 11.1. Valores de Referência e Capacidade de Atendimento

O montante total destinado à parceria para o período de 12 (doze) meses é de até R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) a serem repassados em até 12 (doze) parcelas mensais, conforme o cronograma de desembolso aprovado.

| Público-Alvo | Famílias Atendidas | Recurso Municipal | Valor Total (12 meses) | Valor Per Capita/Mês (estimado) |
|---|---|---|---|---|
| Idosos, Pessoas com Deficiência, Gestantes e Crianças) | 60 | R$ 400.000,00 | R$ 400.000,00 | R$ 555,55 |

### 11.2. Classificação Orçamentária

Comporá o montante acima referido, recurso municipal alocado no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que consta no Orçamento do Município (01.05.02.08.2451005.2036.3.3.50.39.00), ou outro que vier a substituí-lo.

Recurso Municipal: R$ 400.000,00 (DR 01.500.0051).

**TOTAL: R$ 400.000,00**

### 11.3. Reajuste e Prorrogação

Conforme previsto na legislação municipal, havendo a prorrogação da vigência da parceria após os primeiros 12 meses, os valores poderão ser reajustados anualmente com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, condicionado à atualização do Plano de Trabalho e à existência de dotação orçamentária.

### 11.4. Regras de Desembolso e Aplicação

1. Os recursos serão liberados em parcelas mensais em até 10 dias após a liquidação pela Secretaria.
2. É vedada a utilização dos recursos para o pagamento de taxas de administração ou gerência.
3. Eventuais saldos financeiros e rendimentos de aplicações deverão ser aplicados obrigatoriamente no objeto da parceria ou devolvidos ao Fundo Municipal em caso de encerramento do ajuste.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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.

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.

Indaiatuba, 21 de setembro de 2026.

(*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...<br><br>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 | | |
| | IRRF | | |
| | 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 | | R$ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | IMÓVEL | | |
| | LOCAÇÕES DIVERSAS | | |
| | SISTEMAS DE SOFTWARES | | |
| | VEÍCULOS | | |
| MANUTENÇÃO | ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS | | R$ |
| | EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA | | |
| | PREDIAL E IMOBILIÁRIO | | |
| | VEÍCULOS | | |
| MATERIAIS DE CONSUMO | CAMA, MESA E BANHO | | R$ |
| | COMBUSTÍVEL | | |
| | MATERIAIS DE COPA E COZINHA | | |
| | MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTOCÓPIAS | | |
| | MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA | | |
| | MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO | | |
| | MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO | | |
| | OUTROS | | |
| | TECIDOS E AVIAMENTOS | | |
| | UNIFORME | | |
| | VESTUÁRIO/CALÇADOS | | |
| MEDICAMENTOS | MEDICAMENTOS | | R$ |
| SERVIÇOS DE TERCEIROS | CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL | | R$ |
| | CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA | | |
| | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | | |
| | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA | | |
| | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA | | |
| | SEGUROS | | |
| | VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL | | |
| UTILIDADES PÚBLICAS | RECARGA DE GÁS DE COZINHA | | R$ |
| | SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO | | |
| | 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...<br>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...<br>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 .../2026 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 2026

.....

(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 2026

.....

[*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

[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)*;

Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos ou julgada responsável por falta 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 2026

.....
*(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 2026

.....
*(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 | |
| DATA DE NASCIMENTO | |
| ENDEREÇO | |
| RG/EXP | |
| CPF | |
| E-MAIL | |

| | |
|---|---|
| NOME | |
| CARGO | |
| DATA DE NASCIMENTO | |
| ENDEREÇO | |
| RG/EXP | |
| CPF | |
| E-MAIL | |

| | |
|---|---|
| NOME | |
| CARGO | |
| DATA DE | |

| | |
|---|---|
| NASCIMENTO | |
| ENDEREÇO | |
| RG/EXP | |
| CPF | |
| E-MAIL | |

Indaiatuba, ___ de _____ de 2026

.....

[*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 2026

.....
(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 2026.

.....

[*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 2026

.....

(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 2026

.....

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

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

(***usar o modelo em Papel Timbrado da OSC com identificação completa***)
**ANEXO XIII**
**TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 026/2026 – EDITAL N° 182/2026**

**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 22**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº __/2026, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E A _____.**

**ENTIDADE :**
**DATA :**
**CHAMAMENTO PÚBLICO : Nº __/26**
**TERMO DE COLABORAÇÃO : Nº __/26**

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/MF sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do 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 **CONCEDENTE,** 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 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.726/2016 e suas alterações e Decreto Federal nº 11.948/2024 e suas alterações, na forma das cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.2.1 1.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a execução de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Proteção Social Básica no Domicílio, no Município de Indaiatuba/SP, voltadas ao atendimento socioassistencial, abrangendo os seguintes serviços:

| Item | Quant. | Unid. | Descrição |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | SERVIÇO | SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS; PÚBLICO ALVO; CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS; EM ESPECIAL. |
| 2 | 1 | SERVICO | SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES EM DUAS FAIXAS ETÁRIAS, COMPREENDIDAS ENTRE 12 A 14 ANOS E 11 MESES E ENTRE 15 E 18 ANOS. |
| 3 | 1 | SERVIÇO | O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO DESTINA-SE A FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA QUE SE ENCONTREM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E/OU RISCO SOCIAL, EXCLUSIVAMENTE AQUELAS QUE POSSUAM ENTRE SEUS MEMBROS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, PESSOAS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | IDOSAS, GESTANTES OU CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS COMPLETOS, E QUE APRESENTEM DIFICULDADES DE ACESSO REGULAR ÀS UNIDADES DA REDE SOCIOASSISTENCIAL. |

1.1.1. A **CONCEDENTE** realizará repasses de recursos financeiros até os seguintes valores:

d) Item 1 - R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais;

e) Item 2 - R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais;

f) Item 3 - R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), divididos em até 12 (doze) parcelas mensais.

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

1.2. Seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para que apresente proposta que torne mais eficaz a execução do objeto, celebrado para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas no Anexo I do Termo de Referência do Edital, que independentemente de transcrição ou anexação são partes integrantes do presente instrumento.

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

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

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

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

1.4.3. 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 2ª - 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, até 180 (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 8.726/2016 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. Responsbilizar-se 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. Responsbilizar-se 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 3ª - 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 divididos em 12 (doze) parcelas mensais.

**Sendo:**

**Item 1:**

| **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – 0 A 6 ANOS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Usuários** | **Recurso Municipal** | **Valor Total** | **Quantidade de Usuários** | **Per capita / Mês** |
| Crianças de 0 a 6 anos | R$ 250.000,00 | R$ 250.000,00 | 60 | R$ 347,22 |

**Item 2:**

| **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – 12 A 14 ANOS E 11 MESES E 15 A 18 ANOS** |
|---|

| Usuários | Recurso Municipal | Valor Total | Quantidade de Usuários | Per capita / Mês |
|---|---|---|---|---|
| Adolescentes entre 12 e 14 anos e 11 meses e entre 15 e 18 anos | R$ 105.000,00 | R$ 105.000,00 | 90 | R$ 97,22 |

**Item 3:**

| SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA EM DOMICÍLIO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Usuários** | **Recurso Municipal** | **Valor Total** | **Quantidade de Usuários** | **Per capita / Mês** |
| Idosos, Pessoas com Deficiência, Gestantes e Crianças) | R$ 400.000,00 | R$ 400.000,00 | 60 | R$ 555,55 |

3.3. A administração pública municipal transferirá, para execução do presente termo de colaboração, os recursos municipais alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que consta no Orçamento do Município (01.05.02.08.2451005.2036.3.3.50.39). Havendo a prorrogação da vigência, os valores poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a variação do INPC, bem como o plano de trabalho da parceria deverá ser atualizado.

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, materiais pedagógicos 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. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

**3.6.1 Data do orçamento estimado: 22 de setembro de 2026.**

3.7. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

3.8. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

3.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA 4ª - 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 5ª - 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 nos

itens 6.1 e 6.2 do Termo de Referência (Anexo I) integrante do Edital de Chamamento Público, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente Termo de Colaboração terá sua vigência a partir de ___/____/___, 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 7ª - 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:

I) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II) 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;

III) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV) 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;

V) 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:

I) 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;

II) 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 designada como gestora a servidora Maria Cristina Coelho Dias, que será responsável pela gestão do Termo de Colaboração.

7.5.1. Como Fiscal será o servidor Paulo Eduardo Juiz de Sousa com poderes de fiscalização.

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 e terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelos gestores 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.

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.

**CLÁUSULA 8ª - 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.

8.1.1. Apresentar, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, à Secretaria 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;

8.1.2. 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;

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 9ª - 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. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4. 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.

9.4.1. 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 10ª - 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 11ª - 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. 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.

**CLÁUSULA 12ª - 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 13ª - 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 14ª - 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, assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Indaiatuba,

**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Prefeito Municipal

**VIVIANE ROBERTA BARNABE**
Secretária Municipal de Assistência Social

_____
Presidente da OSC

**Gestor:** **Fiscal:**

Maria Cristina Coelho Dias Paulo Eduardo Juiz de Sousa

LR.

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

| | | |
|---|---|---|
| **ÓRGÃO PÚBLICO** | **:** | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA |
| **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA** | **:** | |
| **TERMO DE COLABORAÇÃO** | **:** | Nº __/26 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº __/26 |
| **OBJETO** | **:** | Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Proteção Social Básica no Domicílio, no Município de Indaiatuba/SP. |
| **VALOR DO AJUSTE/ VALOR REPASSADO (1)** | | R$ |
| **EXERCÍCIO (1)** | **:** | |
| **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 nº01/2024, 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,

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

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

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **VIVIANE ROBERTA BARNABE** |
| **Cargo** | **:** | Secretária Municipal de Assistência Social |
| **CPF** | **:** | Nº 218.162.078-45 |

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou parecer conclusivo:**
**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

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

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **VIVIANE ROBERTA BARNABE** |
| **Cargo** | **:** | Secretária Municipal de Assistência Social |
| **CPF** | **:** | Nº 218.162.078-45 |

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**
**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | |
| **Cargo** | **:** | |
| **CPF** | **:** | Nº |

**GESTOR(ES):**

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

**FISCAL(ES):**

| | | |
|---|---|---|
| **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 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 - Comissão de Monitoramento |
| **CPF** | **:** | Nº 390.458.768-41 |

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

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

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **ROGÉRIO SILVA SIQUEIRA** |
| **Cargo** | **:** | Diretor do 3º Setor |
| **CPF** | | Nº 299.582.238-99 |

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

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

**Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Comissão Seleção)**

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

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

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **ROGÉRIO SILVA SIQUEIRA** |
| **Cargo** | **:** | Diretor do 3º Setor |
| **CPF** | | Nº 299.582.238-99 |

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

| | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **:** | **MARY TERUKO IMANISHI HONO** |
| **Cargo** | **:** | Procuradora do Município |
| **CPF** | **:** | Nº 100.075.378-67 |

(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.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP**
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

| | | |
|---|---|---|
| **ÓRGÃO PÚBLICO** | **:** | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA |
| **CNPJ** | **:** | Nº 44.733.608/0001-09 |
| **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** | **:** | |
| **CNPJ** | **:** | Nº |
| **TERMO DE COLABORAÇÃO** | **:** | Nº __/26 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº__/26 |
| **DATA DA ASSINATURA** | **:** | |
| **VIGÊNCIA** | **:** | 12 (doze) meses. |
| **OBJETO** | **:** | Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Proteção Social Básica no Domicílio, no Município 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,

**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 |