CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 028/2026
EDITAL Nº 185/2026

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 14:00 horas do dia 11/12/2026.
Abertura: 14:00 horas do dia 11/12/2026.

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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem, 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.

1.2 – Será selecionada uma única proposta, 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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem**, 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. As parcerias devem 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 repasse de recursos financeiros até o valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais), 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 (01.05.02.08.2451006.2039.3.3.50.39.00). 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.

Item 1:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CASA DE PASSAGEM				
Usuários	Recurso Municipal	Valor Total	Quantidade de Usuários	Per capita / Mês
Crianças e Adolescentes	R$ 900.000,00	R$ 900.000,00	10	R$ 7.500,00

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 – A Fundamentação e Descrição da necessidade da contratação consta no item 3 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 028/2026 - EDITAL Nº 185/2026
DATA DE ABERTURA: 11/12/2026
HORÁRIO DE ABERTURA: 14:00 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 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, será aberto o envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), 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 028/2026 - EDITAL Nº 185/2026
DATA DE ABERTURA: 11/12/2026
HORÁRIO DE ABERTURA: 14:00 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 Nathalia Denise Stoco, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o fiscal será o servidor Paulo Eduardo Juiz de Sousa, ambos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 proposta para a execução dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem, 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 - O Termo de Colaboração celebrado, será formalizado 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 - Termo de Referência
Anexo II - Modelo Plano de Trabalho;
Anexo III - Modelo Relatório de Execução do Objeto;
Anexo IV - Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo V - Declaração de Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;
Anexo VI - Declaração referente ao Artigo 39 da Lei Federal n.º 13.019/14;
Anexo VII – Declaração de Impedimentos e Vedações;
Anexo VIII – Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da OSC e período de atuação;
Anexo IX – Declaração de instalações e Condições Materiais;
Anexo X – Declaração de conta corrente específica em instituição financeira pública;
Anexo XI – Declaração de Economicidade;
Anexo XII – Declaração de Transparência em atendimento a Lei Federal n.º 12.527/2011;
Anexo XIII – Termo de Designação do Preposto,
Anexo XIV - Minuta do Termo de Colaboração.

Indaiatuba, 17 de novembro de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1 SOCIAL RC 554/2026 - Item 1	SERVIÇO	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CASA DE PASSAGEM SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL E ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CASA DE PASSAGEM; PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

ITEM 01:

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CASA DE PASSAGEM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente parceria consiste na execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa de Passagem (SAICA-P)**, destinado a crianças e adolescentes.

O serviço destina-se a oferecer acolhimento imediato e emergencial, com capacidade para 10 (dez) usuários simultâneos, garantindo proteção integral, alimentação, higiene e acompanhamento técnico especializado por um período máximo de até 90 dias, visando a resolução da situação de desproteção e a reinserção familiar ou comunitária. A parceria terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem, no município de Indaiatuba/SP.

A formalização deste objeto encontra-se estritamente fundamentada nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado por esta Secretaria, que identificou uma lacuna crítica na rede socioassistencial municipal: a ausência de um equipamento de acolhimento imediato e de curta permanência com capacidade para absorver crianças e adolescentes.

Dessa forma, a solução materializada neste Termo de Referência caracteriza-se por:

- **Disponibilidade Integral:** Funcionamento ininterrupto (24 horas), garantindo retaguarda operacional imediata ao Serviço de Abordagem Social e ao CREAS.
- **Contingência e Emergência:** Atuação como suporte estratégico para situações de desastres e emergências climáticas no território municipal.
- **Sustentabilidade Financeira:** Adoção de parâmetros técnicos e financeiros, assegurando a viabilidade econômica da oferta e o cumprimento dos direitos trabalhistas da equipe de referência.
- **Alinhamento Normativo:** Execução em conformidade com a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2.1 Vigência

A parceria celebrada para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem terá vigência pelo período 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	Quantidade de vagas	Valor unitário/mês	Valor Total
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CASA DE PASSAGEM	10 vagas	R$ 7.500,00	R$ 900.000,00

Ocorrendo a necessidade de acolher indivíduos acima da capacidade instalada de 10 (dez) vagas, o pagamento do valor excedente obedecerá ao critério da proporcionalidade de diárias, conforme as seguintes diretrizes:

A base de cálculo para a apuração do valor unitário por vaga será obtida através da divisão do valor total mensal do contrato pelo limite de 10 (dez) vagas proporção 10/1). O valor da diária individual será calculado dividindo-se o valor unitário por vaga (obtido anteriormente) pelo número de dias do mês (30 dias).

O pagamento do excedente será devido apenas pelo período efetivo de permanência de cada acolhido extra, mediante a apresentação de relatório mensal detalhando o nome do acolhido e as datas de ingresso e desligamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A implantação do SAICA-P justifica-se, primordialmente, pela necessidade de sanar a lacuna assistencial existente no município de Indaiatuba que, embora já disponha de casas de passagem, estas são exclusivas para homens adultos, não dispondo então de um equipamento de Alta Complexidade voltado ao acolhimento imediato de crianças e adolescentes.

A ausência desta oferta gera um "vazio" na rede de proteção, dificultando a resolutividade das ações do Serviço de Abordagem Social e deixando crianças e adolescentes em situação de rua ou trânsito expostas a riscos sociais e violações de direitos. A casa de passagem configura-se como uma estratégia essencial de hospitalidade social e proteção proativa, oferecendo não apenas abrigo, mas uma metodologia de fluxo mais ágil voltada à reinserção familiar e comunitária. Além disso, o serviço funcionará como retaguarda estratégica para o município em casos de emergências climáticas ou calamidades públicas, assegurando o cumprimento dos Direitos Humanos e das diretrizes do SUAS.

3.1. Impacto Social Esperado

A implantação do SAICA-P visa produzir transformações estruturantes na trajetória de vida dos usuários, cujos impactos esperados dividem-se em quatro dimensões estratégicas:

- **Proteção Integral e Dignidade Humana**
  - **Interrupção do Ciclo de Violação:** Retirada imediata de indivíduos e grupos familiares da exposição a violências e intempéries das ruas, garantindo segurança de acolhida, higiene, alimentação e repouso em ambiente digno.
  - **Preservação da Unidade Familiar:** Garantia de acolhimento conjunto para núcleos familiares com privacidade, impedindo a fragmentação dos vínculos afetivos durante o período de crise ou desabrigo.
- **Promoção da Autonomia e Protagonismo**
  - **Superação da Invisibilidade:** Restauração da autoestima e da autogestão através do trabalho socioeducativo, transformando a condição de submissão do usuário em protagonismo sobre sua própria história e rotina.
  - **Construção de Trajetórias de Saída:** Implementação de Planos Individuais de Atendimento (PIA) focados na saída qualificada das ruas, estimulando

potencialidades para a inserção produtiva e sustentabilidade fora do acolhimento.

- **Fortalecimento de Vínculos e Cidadania**
  - **Regularização Civil:** Impacto direto na obtenção de documentação básica (RG, CPF, Título de Eleitor), requisito essencial para o exercício da cidadania e acesso a políticas universais de saúde e educação.
  - **Recâmbio Assistencial Planejado:** Para pessoas em trânsito ou migração, o impacto esperado é o retorno seguro e monitorado ao município de origem, evitando a cronificação da situação de rua no território de Indaiatuba.
  - **Acesso a Benefícios:** Inserção ágil em programas de transferência de renda (Bolsa Família) e benefícios assistenciais, garantindo segurança de renda imediata.
- **Eficácia da Rede de Proteção (Vigilância Socioassistencial)**
  - **Fluxo e Resolutividade:** Manutenção do caráter transitório do serviço (máximo de 90 dias), evitando a institucionalização prolongada e garantindo uma dinâmica de reintegração social ágil e eficiente.
  - **Redução de Desigualdades:** Cumprimento de metas de reinserção social e mercado de trabalho, contribuindo para a redução dos índices de exclusão extrema no município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Objeto e Capacidade de Atendimento

O serviço destina-se ao acolhimento provisório de crianças e adolescentes que se encontrem em situação de rua, desabrigo temporário, migração ou em trânsito no município, e que necessitem de proteção imediata e provisória.

A unidade operará em regime de plantão ininterrupto (24 horas por dia), 07 dias por semana, inclusive feriados e finais de semana e terá capacidade para o acolhimento simultâneo de 10 (dez) usuários, organizados de forma a garantir a dignidade e a privacidade dos diferentes perfis atendidos.

A oferta é mista, devendo a Organização da Sociedade Civil (OSC) prever alojamentos flexíveis que permitam a manutenção de grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco e separação por faixa etária, respeitando-se sempre a identidade de gênero e a orientação sexual.

4.2. Público-Alvo

O serviço de acolhimento na modalidade Casa de Passagem destina-se a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade extrema e desabrigo temporário, que necessitem de proteção institucional de curta duração.

4.2.1. Perfil dos Usuários

O público-alvo compreende indivíduos e grupos familiares que se enquadrem nas seguintes situações:

- **Pessoas em Situação de Rua:** Indivíduos que utilizam logradouros públicos como espaço de moradia e sobrevivência;
- **Migrantes e Pessoas em Trânsito:** Indivíduos ou famílias de passagem pelo município de Indaiatuba que não possuam meios de subsistência própria ou local para pernoite;
- **Vínculos Familiares Fragilizados ou Rompidos:** Pessoas que necessitam de proteção integral devido à perda de apoio de sua rede social e familiar primária;
- **Desabrigados Temporários:** Famílias ou indivíduos que perderam sua residência devido a situações de abandono, despejo ou ausência súbita de moradia.

4.2.2. Critérios de Elegibilidade e Autonomia

Considerando a metodologia de "fluxo rápido" e a estrutura do serviço, os usuários deverão atender aos seguintes requisitos:

- **Autonomia Física:** O serviço foca em pessoas que possuam independência para as atividades da vida diária (alimentação, higiene e locomoção), incluindo pessoas com deficiência com este perfil de funcionalidade;
- **Perfil Resolutivo:** Indivíduos com demandas que possam ser endereçadas em curto prazo (até 90 dias), tais como regularização documental, recâmbio assistencial ou reinserção produtiva.

4.2.3. Diretrizes de Acolhimento Familiar

- **Unidade Familiar:** O atendimento deverá ser estruturado para acolher grupos familiares garantindo a não separação de seus membros, mantendo a convivência e o vínculo afetivo durante o período de crise.
- **Privacidade:** A OSC executora deverá garantir espaços que respeitem a privacidade dos núcleos familiares e a identidade de gênero dos usuários, conforme as normativas vigentes do SUAS.

4.3. Formas de Acesso

O acesso ao serviço dar-se-á preferencialmente de forma referenciada, conforme a seguir:

- **Encaminhamento Preferencial:** Via Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Serviço de Abordagem Social, após avaliação técnica da situação de violação de direitos ou risco social;
- **Fluxo de Exceção e Plantão:** Em casos de extrema necessidade, situações emergenciais, feriados ou períodos em que o CREAS ou o Serviço de Abordagem Social não estiver em atividade, o acolhimento poderá ser realizado via articulação direta com a Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **Sistema de Garantia de Direitos:** Encaminhamentos provenientes do Conselho Tutelar, Poder Judiciário ou Ministério Público serão recepcionados pela equipe técnica da unidade, ou em sua ausência, pelos educadores sociais.

4.4. Descrição Específica do Serviço

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa de Passagem possui caráter de proteção social especial de alta complexidade, destinado a oferecer abrigo imediato e provisório. Diferente dos serviços de longa permanência, sua metodologia é pautada na resolutividade rápida e no restabelecimento da autonomia em curto prazo.

Deverão ser priorizados para acolhimento indivíduos e grupos familiares que apresentem, entre outros aspectos:

- **Situação de Rua e Desabrigo:** Pessoas que utilizam espaços públicos como moradia ou que sofreram perda súbita de habitação;
- **Trânsito e Migração:** Indivíduos ou famílias sem residência no município e sem meios de autossustento para pernoite e alimentação;
- **Riscos e Intempéries:** Demanda por abrigo imediato decorrente de emergências climáticas, desastres ou situações de vulnerabilidade que exijam retirada imediata do logradouro público;
- **Fragilização de Vínculos:** Indivíduos que, por conflitos ou ausência de rede de apoio, encontram-se sem local seguro para permanência.

Fluxo de Gestão e Acesso

A inclusão e o desligamento dos usuários deverão observar a devida articulação com a rede socioassistencial especializada (CREAS e Serviço de Abordagem Social). Por tratar-se de um serviço de alta rotatividade, o acompanhamento técnico deve ser intensivo desde o primeiro

dia de acolhida, visando o encaminhamento para moradia autônoma, retorno familiar ou inserção em serviços de longa permanência, quando houver perfil.

4.5. Metodologia e Trabalho Social Essencial

A execução do acolhimento institucional, na modalidade Casa de Passagem, deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sendo estruturada de forma a garantir acolhimento imediato, atendimento técnico qualificado e estratégias voltadas à superação das situações que motivaram o acolhimento.

Considerando o caráter provisório e de curta permanência do serviço, a metodologia de trabalho deverá priorizar a agilidade nos fluxos de atendimento, a articulação com a rede socioassistencial e intersetorial e o fortalecimento da autonomia dos usuários.

A metodologia de execução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

4.5.1. Fluxo de Entrada e Acolhida Inicial

O serviço deverá operar em regime de funcionamento ininterrupto (24 horas) para recepção e acolhimento de usuários. Serão consideradas como principais portas de entrada para o serviço:

- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Serviço Especializado de Abordagem Social;
- Encaminhamentos realizados pela gestão da política de assistência social em horários de não funcionamento dos dois serviços citados anteriormente;
- Encaminhamentos provenientes de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Durante a acolhida inicial, deverão ser asseguradas condições dignas de atendimento, incluindo alimentação, higienização, repouso e privacidade, garantindo a segurança de acolhida prevista nas políticas do SUAS, especialmente por se tratar de um serviço de alta complexidade da Proteção Social Especial.

Prioridade de Atendimento e Registro:

A acolhida deve ser pautada pelo respeito e pela escuta atenta, reconhecendo a situação de crise em que o usuário se encontra. Na ausência da equipe técnica (períodos noturnos, feriados e finais de semana), os Educadores Sociais, na disponibilidade de vaga, realizarão a recepção imediata, providenciando:

1. O preenchimento de cadastro inicial com dados básicos para fins de registro e segurança;

2. O fornecimento imediato de itens essenciais para higiene pessoal e alimentação adequada ao horário de chegada;
3. A acomodação do usuário em local apropriado, garantindo seu repouso e estadia até a avaliação técnica posterior.

Nos casos encaminhados diretamente pela gestão municipal ou pelo Sistema de Garantia de Direitos, a equipe técnica deverá realizar escuta qualificada e avaliação social nos 2 (dois) dias úteis subsequentes, com a finalidade de:

a) Verificar a adequação do perfil do usuário ao serviço;
b) Identificar demandas emergenciais, tais como saúde, documentação ou proteção física;
c) Definir a continuidade do acolhimento ou a necessidade de encaminhamento imediato para outros serviços da rede.

4.5.2. Metodologia de Trabalho Técnico

Considerando a natureza temporária do acolhimento, com permanência limitada e alta rotatividade de usuários, o trabalho técnico deverá ser desenvolvido de forma dinâmica e orientado à resolução das demandas identificadas.

O principal instrumento de acompanhamento será o Plano Individual de Atendimento – PIA (ou Plano de Acompanhamento Familiar – PAF), que deverá ser elaborado após a avaliação inicial e atualizado ao longo do período de permanência do(s) usuário(s) no serviço, que não excederá a 90 dias, salvo exceções justificadas tecnicamente.

O PIA deverá contemplar, entre outros aspectos:

- Regularização de documentação civil;
- Fortalecimento ou restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Acesso a serviços da rede socioassistencial e intersetorial;
- Apoio na inserção em oportunidades de trabalho ou qualificação profissional;
- Definição de estratégias para superação da situação de vulnerabilidade que motivou o acolhimento.

A equipe técnica deverá realizar reuniões periódicas de estudo de caso, garantindo a atuação interdisciplinar e o acompanhamento sistemático das trajetórias dos usuários, com vistas à construção de alternativas para o desligamento responsável do serviço. É recomendado que os educadores participem de algumas destas reuniões, uma vez que eles estão no contato diário com os usuários e terão muitas informações para contribuir com o entendimento dos casos.

4.5.3. Trabalho Socioeducativo e de Convivência

Os cuidadores sociais serão responsáveis pela organização do cotidiano institucional, pela mediação das relações de convivência e pelo acompanhamento direto dos usuários.

Entre suas atribuições, destacam-se:

- Orientação quanto à organização da rotina diária;
- Apoio no uso adequado dos espaços coletivos;
- Mediação de conflitos e promoção de relações respeitosas entre os usuários;
- Estímulo à participação nas atividades coletivas.

Deverão ser realizadas atividades socioeducativas e momentos coletivos, tais como rodas de conversa, assembleias e oficinas temáticas, abordando conteúdos relacionados à convivência, cidadania, direitos humanos e fortalecimento da autonomia.

Os educadores deverão manter registros sistemáticos das observações do cotidiano, por meio de diário de campo ou instrumento equivalente, subsidiando o acompanhamento técnico e a atualização dos planos de atendimento ou acompanhamento.

4.5.4. Articulação com a Rede e Estratégias de Desligamento

A atuação do serviço deverá ocorrer em permanente articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, visando promover a autonomia dos usuários e a construção conjunta de alternativas que possibilitem seu desligamento do acolhimento institucional.

Deverão ser priorizados encaminhamentos para:

- Serviços da proteção social básica, especialmente CRAS;
- Serviços da proteção social especial, quando necessário;
- Políticas públicas de saúde, incluindo saúde mental;
- Programas de qualificação profissional e inserção no trabalho;
- Políticas habitacionais ou outras alternativas de moradia.

Nos casos de pessoas em trânsito ou provenientes de outros municípios, poderá ser adotada a estratégia de retorno familiar ou retorno ao município de origem, desde que realizada de forma planejada, segura e com a devida articulação institucional.

4.5.5. Registro das Informações e Monitoramento

Todas as ações desenvolvidas no âmbito do serviço deverão ser registradas em prontuário individual, garantindo sigilo, rastreabilidade das intervenções e acompanhamento técnico adequado.

A organização da sociedade civil parceira deverá manter registros sistemáticos das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, possibilitando o monitoramento do serviço pela gestão municipal.

Entre os aspectos a serem acompanhados destacam-se:

- Elaboração e acompanhamento dos Planos Individuais de Atendimento/Planos de Acompanhamento Familiar;
- Encaminhamentos realizados para a rede de serviços;
- Regularização documental dos usuários;
- Estratégias de reinserção familiar ou comunitária;
- Desligamentos realizados e seus respectivos encaminhamentos.

4.6. Acessibilidade e Inclusão

A execução do serviço deverá observar rigorosamente os princípios da acessibilidade universal, assegurando que o espaço físico e o atendimento metodológico eliminem barreiras para pessoas com deficiência e gestantes.

- **Acessibilidade Atitudinal e Comunicacional:** A equipe deve ser capacitada para um atendimento respeitoso, utilizando linguagem clara e acessível, garantindo que o usuário compreenda seus direitos e o funcionamento do serviço.
- **Acessibilidade Metodológica:** Os instrumentais de atendimento e o Plano Individual de Atendimento (PIA) ou Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) devem ser adaptados às necessidades específicas de cada núcleo familiar ou indivíduo, respeitando sua autonomia e dignidade.
- **Inclusão na Rede:** O serviço deve articular ativamente a inclusão dos usuários nas demais políticas públicas (saúde, educação, trabalho e renda), combatendo qualquer forma de discriminação, preconceito e isolamento social.

4.7. Descrição das Provisões (Infraestrutura e Equipamentos)

A execução do serviço exige a disponibilização de infraestrutura física, equipamentos e materiais que garantam as seguranças socioassistenciais de acolhida, convívio e autonomia, conforme os parâmetros abaixo:

4.7.1. Infraestrutura Física e Ambiência

A unidade deverá apresentar características residenciais e estar situada em local com acesso a serviços públicos, observando:

- **Acessibilidade:** Instalações totalmente adaptadas (Rampas, barras de apoio, largura de portas) para pessoas com deficiência, conforme as normas da ABNT;
- **Privacidade e Dormitórios:** pode-se admitir a utilização compartilhada dos dormitórios, independentemente de sexo, desde que respeitados os critérios de faixa etária e garantidas condições de proteção, privacidade e supervisão, além

das orientações técnicas da política de assistência social para serviços de acolhimento institucional;

- **Espaços Obrigatórios:** Sala para atendimento técnico reservado (escuta qualificada), área de convivência/atividades socioeducativas, refeitório amplo, banheiros coletivos e privativos, e área de lavanderia;
- **Regularidade:** Possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e Alvará Sanitário vigentes para a modalidade de acolhimento.

4.7.2. Equipamentos e Bens Permanentes

A OSC deverá prover o mobiliário necessário para a operação 24h, incluindo:

- **Mobiliário de Repouso:** Camas individuais, berços (conforme demanda familiar) e armários individuais com tranca, assegurando a guarda segura dos pertences dos usuários;
- **Cozinha e Refeitório:** Equipamentos compatíveis com a produção de 04 refeições diárias (fogão industrial, geladeira de grande porte, freezer, despensa ventilada);
- **Tecnologia e Escritório:** Computadores com acesso à internet e impressoras para uso da equipe técnica na alimentação de prontuários eletrônicos e emissão de documentos;
- **Veículo:** Disponibilização de veículo para o deslocamento da equipe e usuários para acesso à rede de saúde, justiça e recâmbios assistenciais.

4.7.3. Materiais de Consumo e Provisões Diretas

Constituem despesas operacionais contínuas e obrigatórias, sob responsabilidade exclusiva da OSC executora, visando a garantia das seguranças de acolhida e sobrevivência:

- **Segurança Alimentar:** Oferta obrigatória de, no mínimo, 04 (quatro) refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde e jantar), seguindo cardápio nutricionalmente balanceado e adequado a diferentes faixas etárias e condições de saúde;
- **Higiene e Consumo:** Disponibilização imediata de kits de higiene pessoal (sabonete, escova, pasta de dentes, absorventes e desodorante), fornecimento de roupas de cama e banho sempre higienizadas, além de materiais de limpeza e insumos para lavanderia de uso coletivo e individual;
- **Utilidades e Operação:** Custeio integral de energia elétrica, água, internet de alta velocidade (para fins técnicos e de convivência) e GLP (gás de cozinha),

assegurando o funcionamento ininterrupto da unidade 24 horas por dia, 365 dias por ano;

- **Pernoite Protegido e Ambiência:** Manutenção de dormitórios equipados com mobiliário adequado (camas, colchões com capa impermeável e travesseiros), garantindo ventilação, iluminação e acessibilidade plena para pessoas com deficiência;
- **Vestuário de Emergência:** Disponibilização de mudas de roupas básicas para usuários que ingressem no serviço em situação de precariedade extrema ou desalento, garantindo a dignidade imediata na acolhida.

4.7.4. Custos Operacionais e Administrativos

A parceria contempla o repasse para custeio de despesas fixas e variáveis, tais como:

- Aluguel do imóvel, energia elétrica, água, gás, internet e telefone;
- Serviços de contabilidade e assessoria jurídica vinculados à gestão do Termo de Colaboração;
- Manutenção predial preventiva e corretiva e serviços comuns de engenharia para adequação de acessibilidade.

Nota de Gestão: A OSC detém a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dessas provisões.

4.8. Registro de Informações e Prontuários

A organização executora deverá utilizar o sistema municipal de prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social para registro de todas as informações relativas aos indivíduos e famílias atendidas, de modo a favorecer a integração com a rede socioassistencial e a articulação direta com o Serviço de Abordagem Social e o CREAS.

Na hipótese de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, a organização executora deverá manter estrutura própria para registro e guarda dos prontuários, assegurando a organização, a estrita confidencialidade e a integridade das informações registradas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Em caso de encerramento da parceria ou substituição da organização executora, a instituição deverá assegurar a transferência integral de todos os registros e prontuários à administração pública ou à nova organização que assumir o serviço. Essa transição deve ser realizada de forma a garantir a continuidade do acompanhamento socioassistencial e a preservação da memória técnica das intervenções realizadas no âmbito da política pública.

4.9. Recursos Humanos

A equipe de referência para a execução do SAICA-P foi dimensionada de modo a garantir o funcionamento ininterrupto da unidade (24 horas/dia) e o acompanhamento técnico interdisciplinar qualificado, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Quantidade	Cargo / Função	Carga Horária Semanal	Regime de Trabalho
01	Coordenador(a)	20h	Mensalista
01	Assistente Social	15h	Mensalista
01	Psicóloga(o)	20h	Mensalista
02	Cuidador Social - Diurno	12x36	Escala
02	Cuidador Social - Noturno	12x36	Escala
01	Cozinheiro(a)	20h	Mensalista
01	Auxiliar de Cozinha	20h	Mensalista
01	Ajudante Geral / Higienização	20h	Mensalista
01	Auxiliar Administrativo	20h	Mensalista
11	**TOTAL DE PROFISSIONAIS**	-	-

4.10. Objetivos

4.10.1. Objetivo Geral

Ofertar acolhimento institucional provisório e imediato, com funcionamento 24 horas, para crianças e adolescentes em situação de rua, trânsito ou migração, garantindo a proteção integral, a dignidade humana e a construção de trajetórias de saída das ruas por meio do fortalecimento da autonomia e da reinserção social e familiar.

- **Objetivos Específicos**

I. No Eixo da Proteção e Acolhida Imediata:

- Garantir o acolhimento digno e imediato (24h) em ambiente seguro, oferecendo condições adequadas de alojamento, higienização e alimentação (04 refeições diárias);
- Preservar o grupo familiar, evitando a fragmentação dos vínculos afetivos durante o período de crise;
- Assegurar a retaguarda operacional para o Serviço de Abordagem Social e para situações de emergência climática ou desastres no município.

II. No Eixo do Trabalho Social e Autonomia:

- Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) para 100% dos usuários acolhidos, focando na resolutividade de demandas imediatas em até 2 dias úteis;
- Promover a regularização da documentação civil (RG, CPF, Título de Eleitor) e o acesso a benefícios socioassistenciais (BPC, Bolsa Família) e políticas setoriais (Saúde, Educação e Trabalho);
- Estimular o protagonismo e a autogestão dos acolhidos por meio de atividades socioeducativas que organizem a rotina diária e preparem o usuário para o desligamento planejado.

III. No Eixo da Reinserção e Fluxo de Rede:

- Viabilizar o reestabelecimento de vínculos familiares e comunitários, promovendo o retorno seguro ao município de origem (recâmbio assistencial) ou a inserção no mercado de trabalho local;
- Realizar o encaminhamento monitorado dos usuários para outras modalidades de acolhimento ou retorno familiar, evitando a institucionalização prolongada (limite sugerido de 90 dias);
- Manter articulação contínua com o CREAS, Serviço de Abordagem Social e o Sistema de Garantia de Direitos para o acompanhamento pós-desligamento, quando necessário.

4.11. Metas

Para fins de monitoramento e avaliação da parceria, serão estabelecidas metas e indicadores voltados à verificação do cumprimento do objeto, da qualidade da execução do serviço e dos resultados alcançados no atendimento aos usuários.

As metas deverão ser mensuráveis e verificáveis, possibilitando o acompanhamento contínuo da execução do serviço pela gestão municipal.

Os indicadores correspondem aos parâmetros utilizados para mensurar o alcance das metas, enquanto as formas de aferição representam os meios documentais utilizados para comprovação das ações realizadas.

4.11.1. Metas e Indicadores de Execução do Serviço

Meta	Indicador	Forma de Aferição
Garantir o funcionamento contínuo do serviço de acolhimento institucional	Serviço ofertado de forma ininterrupta (24h)	Escala de trabalho da equipe, registros administrativos e visitas técnicas

Meta	Indicador	Forma de Aferição
Garantir acolhimento até a capacidade máxima da unidade	Número de vagas ocupadas em relação à capacidade instalada	Registro de entrada e saída de usuários e relatórios mensais
Elaborar Plano Individual de Atendimento (PIA) ou Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) para os usuários acolhidos	Percentual de usuários com PIA/PAF elaborado	Prontuários individuais e registros técnicos
Atualizar o acompanhamento dos usuários durante o período de permanência	PIA/PAF atualizados e acompanhamentos realizados	Registros técnicos, relatórios de acompanhamento
Promover atividades socioeducativas e de convivência	Número de atividades coletivas realizadas	Listas de presença, registros fotográficos e relatórios
Realizar encaminhamentos para serviços da rede socioassistencial e intersetorial	Número de encaminhamentos realizados	Registros em prontuários e relatórios técnicos
Desenvolver estratégias de reinserção familiar ou comunitária	Número de usuários com tentativa de reinserção realizada	Registros técnicos e relatórios de acompanhamento
Apoiar usuários na regularização documental	Número de usuários com documentação civil providenciada ou encaminhada	Registros em prontuários e comprovantes de solicitação

4.11.2. Meios de Verificação e Monitoramento

A comprovação do cumprimento das metas será realizada por meio de documentação técnica e administrativa produzida no âmbito da execução do serviço, incluindo:

- Prontuários individuais dos usuários;
- Planos individuais de atendimento – PIA/ Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);
- Relatórios mensais de execução do objeto;
- Registros de entrada e saída de usuários;
- Listas de presença em atividades coletivas;
- Registros fotográficos ou documentais das atividades desenvolvidas;
- Documentos comprobatórios de encaminhamentos realizados à rede de serviços.

A organização da sociedade civil deverá apresentar relatórios periódicos de execução do objeto, contendo informações quantitativas e qualitativas sobre o atendimento prestado e os resultados obtidos.

4.12. Monitoramento e Avaliação da parceria

O monitoramento da parceria será realizado pela Secretaria Municipal responsável pela política de assistência social, por meio de:

- Análise dos relatórios apresentados pela organização da sociedade civil;
- Acompanhamento dos indicadores estabelecidos neste termo de referência;
- Visitas técnicas de monitoramento in loco, quando necessárias, destinadas a verificar as condições de funcionamento do serviço e a qualidade do atendimento ofertado.

Caso sejam identificadas inconsistências ou descumprimento injustificado das metas estabelecidas, poderão ser adotadas medidas administrativas cabíveis, incluindo orientações técnicas, solicitações de adequação ou demais providências previstas na legislação aplicável.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem (SAICA-P), a Organização da Sociedade Civil (OSC) a ser selecionada deverá atender aos requisitos da Lei nº 13.019/2014 (MROSC) e demonstrar capacidade técnica, operacional e estrutural para a gestão de unidade de acolhimento 24 horas.

5.1. Requisitos Institucionais e Jurídicos

A Organização da Sociedade Civil deverá:

I. Ser legalmente constituída e atender às exigências do edital de chamamento público;

II. Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Indaiatuba (CMAS) e da Criança e do Adolescente (CMDCA), dada a natureza do serviço;

III. Possuir tempo mínimo de 01 (um) ano de existência com cadastro ativo no CNPJ;

IV. Comprovar experiência prévia na execução de serviços de acolhimento institucional ou atendimento especializado à população em situação de rua;

V. Manter escrituração contábil regular e prever em estatuto a destinação do patrimônio líquido para entidade congênere em caso de dissolução;

VI. 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 OSC deverá garantir a infraestrutura e os meios necessários para a operação ininterrupta da unidade:

I. **Equipe de Referência (NOB-RH/SUAS):** Disponibilizar coordenador, equipe técnica (Assistente Social e Psicólogo) e quadro de Educadores/Cuidadores Sociais suficiente para cobrir a escala 24 horas (regime 12x36), sem interrupção do atendimento;

II. **Apoio Operacional:** Garantir pessoal para as funções de higienização, preparo de refeições e manutenção predial, impedindo o desvio de função da equipe técnica e socioeducativa;

III. **Transporte:** Disponibilizar veículo para deslocamentos emergenciais, encaminhamentos para a rede de saúde, regularização documental e recâmbios assistenciais;

IV. **Gestão de Insumos:** Demonstrar capacidade de logística para o fornecimento contínuo de alimentação (04 refeições/dia), itens de higiene pessoal e limpeza, e vestuário/rouparia de cama e banho.

5.3. Requisitos Específicos da Alta Complexidade

Considerando a natureza do serviço de Casa de Passagem, deverão ser observados:

I. **Acessibilidade e Segurança:** A unidade física (seja própria da OSC ou cedida) deve possuir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência, além de alvarás vigentes (Sanitário e Corpo de Bombeiros) compatíveis com o uso residencial/coletivo;

II. **Protocolos de Emergência:** Apresentar plano de ação para situações de intercorrências noturnas, crises de saúde e suporte a emergências climáticas;

III. **Matriciamento:** Manter agenda mensal de reuniões com o CREAS e o Serviço de Abordagem Social para alinhamento de fluxos e estudos de caso;

IV. **Prontuário e Sigilo:** Adotar sistema de registro (físico ou digital disponibilizado pela administração pública) que garanta a rastreabilidade das intervenções e o sigilo absoluto das informações dos acolhidos, conforme a LGPD e normativas do SUAS;

V. **Articulação permanente com órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos:** Devido ao público alvo, deverá garantir articulação permanente com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, tais como Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Ministério Público e Rede socioassistencial e intersetorial.

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. A OSC executora será responsável pelo desenvolvimento do Trabalho Social de Alta Complexidade, compreendendo:

- **Acolhida e Proteção Integral:** Disponibilização de abrigo, alimentação (04 refeições/dia), higiene e repouso em ambiente digno e seguro;
- **Gestão do Cotidiano 24h:** Organização da rotina institucional, mediação de conflitos e convivência comunitária mediada por Educadores Sociais;
- **Trabalho Social Qualificado:** Elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento (PIA) focado na autonomia e saída das ruas;
- **Articulação de Rede:** Referenciamento e contrarreferência contínua com CREAS, Serviço de Abordagem Social, Saúde (CAPS/UBS) e rede de emprego (PAT);
- **Regularização de Cidadania:** Apoio direto para obtenção de documentos, acesso ao Cadastro Único e benefícios socioassistenciais (BPC/Bolsa Família);
- **Estratégias de Desligamento:** Planejamento de retornos familiares, recâmbios assistenciais para municípios de origem e inserção em moradias autônomas;
- **Monitoramento Técnico:** Alimentação de Prontuário Eletrônico Municipal e elaboração de Relatórios de Execução Mensais.

6.2. Local e Horário da Prestação do Serviço

O serviço será prestado em Unidade de Acolhimento Institucional (imóvel próprio da OSC, locado por ela ou cedido pela municipalidade), devendo o endereço ser formalizado junto administração pública antes do início da execução.

- **Regime de Funcionamento:** Ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 dias por semana, incluindo feriados e finais de semana.
- **Disponibilidade da Equipe:** A escala de trabalho deverá garantir a presença de Educadores/Cuidadores Sociais em todos os períodos (diurno, noturno e plantões), além de equipe técnica e coordenação em horários comerciais e de matriciamento, conforme previsto no Plano de Trabalho.

6.3. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Dada a natureza de acolhimento institucional, ao término da parceria a OSC deverá garantir:

- **Continuidade da Proteção:** Transferência segura dos usuários acolhidos para nova unidade, retorno familiar ou desligamento planejado, conforme orientação da Secretaria de Assistência Social;
- **Memória Técnica:** Entrega integral dos prontuários, históricos de evolução e relatórios técnicos à Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4. Instrumentais Técnicos e Operacionais

A execução do SAICA-P exige a utilização de instrumentais padronizados para a sistematização do acolhimento, organização da rotina institucional e monitoramento de resultados, divididos nas seguintes categorias:

6.4.1. Instrumentais de Atendimento e Evolução (Equipe Técnica e Educadores)

- **Plano Individual de Atendimento (PIA):** Instrumental obrigatório pactuado com o usuário em até 48h após o ingresso, estabelecendo metas de curto prazo (documentação, saúde, recâmbio ou inserção produtiva).
- **Prontuário Individual e Familiar:** Registro físico ou digital sigiloso contendo o histórico de vida, as intervenções realizadas e a evolução do caso durante o acolhimento.
- **Livro de Ocorrências / Diário de Campo:** Registro sistemático da rotina 24h (passagem de plantão), utilizado pelos Educadores Sociais para anotar intercorrências, mediações de conflitos e observações sobre o pernoite.
- **Listas de Presença e Atividades:** Registro de participação dos usuários em assembleias de convivência, oficinas socioeducativas e refeições.

6.4.2. Instrumentais de Gestão e Comprovação

- **Relatório Mensal de Atividade:** Documento mensal consolidando o número de acolhidos, metas atingidas, perfil do público atendido e descrição das atividades realizadas.
- **Mapa de Ocupação Diária:** Instrumental de controle de vagas que demonstra o fluxo de entrada, permanência e saída (giro de leitos) da unidade.
- **Pesquisa de Satisfação do Usuário:** Aplicada periodicamente para aferir a percepção dos acolhidos sobre a qualidade da alimentação, higiene, infraestrutura e atendimento da equipe.

- **Relatório de Encaminhamentos e Rede:** Documento que comprova a articulação com a saúde (CAPS, UBS), trabalho (PAT) e demais políticas públicas.

6.4.3. Vigilância e Sistemas Informatizados

- **Prontuário Eletrônico Municipal:** Inserção obrigatória de dados no sistema oficial da Prefeitura de Indaiatuba para fins de vigilância socioassistencial.
- **Registro Fotográfico da Ambiência:** Registros que comprovem a manutenção da qualidade do espaço físico, das atividades coletivas e das refeições ofertadas (preservando a imagem dos usuários).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da parceria serão realizadas de forma compartilhada entre a Gestora da Parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e a Comissão de Prestação de Contas, observando-se o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014.

7.1. Gestão e Monitoramento Técnico

A gestão direta da parceria será realizada pela servidora Nathália Denise Stocco, cujas obrigações seguirão o Artigo 61 da Lei nº 13.019/2014, e o fiscal será o servidor Paulo Eduardo Juiz de Sousa, ambos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- **Referenciamento:** O serviço estará tecnicamente referenciado ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e ao Serviço de Abordagem Social, para fins de matriciamento, discussão de casos e fluxos de acolhimento/desligamento.
- **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** Composta pelos servidores Victor Hugo Almeida de Oliveira, Amanda dos Santos de Andrade e José Paulo Diniz, com a atribuição de analisar e homologar o relatório técnico de monitoramento emitido pela gestora, atestando a execução do objeto independentemente da prestação de contas financeira.

7.2. Fiscalização e 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 da parceria.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O monitoramento da parceria será focado no alcance de resultados e no impacto social (entrega do serviço), conforme estabelece a Lei nº 13.019/2014. O pagamento das parcelas mensais condiciona-se à comprovação da execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

8.1. Indicadores de Desempenho e Metas

Para fins de medição de resultados, serão utilizados os seguintes indicadores:

Indicador	Descrição / Verificação	Meta Esperada	Periodicidade
Capacidade Operacional	Manutenção da oferta de 10 vagas 24h com equipe completa.	100% de disponibilidade	Mensal
Resolutividade Técnica	Elaboração de PIA/PAF para os acolhidos (prazo 2 dias úteis).	100% dos usuários	Mensal
Cidadania Ativa	Regularização de documentação civil (RG, CPF, Título).	90% dos casos demandantes	Trimestral
Rotatividade (Giro)	Tempo médio de permanência na unidade.	Inferior a 90 dias	Trimestral
Desligamento Qualificado	Saídas para autonomia, família ou recâmbio assistencial.	Mínimo 30% das saídas	Semestral
Qualidade da Acolhida	Pesquisa de satisfação (alimentação, higiene e equipe).	> 80% de aprovação	Semestral

8.2. Instrumentos de Verificação

A administração pública, por meio da Gestora da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, utilizará os seguintes meios para aferição dos resultados:

- **Análise do Relatório Mensal de Atividade:** Confronto entre as metas pactuadas e as ações efetivamente realizadas;

- **Mapa de Ocupação Diária:** Verificação da taxa de ocupação das 10 vagas e do giro de leitos (entradas e saídas);
- **Prontuário Eletrônico Municipal:** Verificação da tempestividade e qualidade dos registros técnicos (PIAs e evoluções) inseridos pela OSC;
- **Visitas Técnicas In Loco:** Inspeções presenciais na unidade de acolhimento, podendo ocorrer em horários alternativos (plantões), para verificação da rotina, alimentação e condições de higiene;
- **Pesquisas de Satisfação:** Coleta de percepção direta com os usuários acolhidos sobre o atendimento e infraestrutura.

8.3. Relatório Mensal de Atividade

- **Dados de Identificação:** Nome da OSC, número do Termo de Colaboração e meta de atendimento (10 vagas);
- **Mapa Mensal de Acolhimento:** Relação nominal de usuários, contendo data de ingresso, data de desligamento e motivo da saída (autonomia, recâmbio, família, etc.);
- **Quadro de RH:** Relação da equipe técnica e escala 24h dos Educadores Sociais, comprovando a cobertura integral do período;
- **Descrição das Atividades:** Relato das oficinas socioeducativas, assembleias de convivência e atendimentos técnicos realizados no mês;
- **Articulação de Rede:** Listagem de encaminhamentos para saúde, documentação e mercado de trabalho, com o respectivo status de resolutividade;
- **Registro de Providências:** Comprovação da oferta das 04 refeições diárias e manutenção da higienização da unidade;
- **Avaliação Crítica e Registros:** Análise descritiva do processo de trabalho e registros fotográficos das atividades e ambiência (garantindo o sigilo e a preservação da imagem dos usuários).

8.4. Cronograma de Desembolso

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

8.5. 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.

8.6. Aplicação dos Recursos Financeiras Durante a Execução da Parceria e Prestação de Constas

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.

8.7. 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.

8.8. 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:

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. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho constitui o principal instrumento de planejamento e execução da parceria, devendo apresentar de forma clara e detalhada as ações a serem desenvolvidas pela organização da sociedade civil para o cumprimento do objeto previsto neste Termo de Referência.

A proposta apresentada pela organização da sociedade civil deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normativas aplicáveis, demonstrando a coerência entre o diagnóstico apresentado, as atividades propostas, as metas estabelecidas e os recursos necessários à execução do serviço.

10.1. Elementos Obrigatórios

O Plano de Trabalho deverá seguir o modelo do Anexo II e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) **Diagnóstico e Realidade:** Descrição detalhada da realidade do território de Indaiatuba relacionada ao público-alvo (Crianças e Adolescentes), 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 deste TR).
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. Diretrizes Técnicas

Na elaboração do Plano de Trabalho, a organização da sociedade civil deverá observar as seguintes diretrizes:

a) Apresentar proposta compatível com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

b) Demonstrar conhecimento da realidade socioterritorial do município e das demandas relacionadas ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social;

c) Prever estratégias de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial do município;

d) Priorizar ações voltadas à promoção da autonomia dos usuários e à superação das situações que motivaram o acolhimento;

e) Garantir condições de acessibilidade e inclusão para pessoas com deficiência ou pessoas com mobilidade reduzida;

f) Apresentar estimativa de custos compatível com os valores praticados no mercado.

Nos casos em que o Plano de Trabalho preveja a utilização de recursos da parceria para pagamento de equipe de trabalho, os valores deverão ser compatíveis com as funções desempenhadas e proporcionais à carga horária dedicada à execução do serviço.

10.3. 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.

10.4. Vedações

Na elaboração do Plano de Trabalho, não serão admitidas:

- Despesas que não guardem relação direta com o objeto da parceria;
- Previsão de pagamento de servidores públicos com recursos da parceria;
- Inclusão de rubricas genéricas ou despesas sem detalhamento técnico;
- Previsão de despesas que configurem taxa de administração ou finalidade alheia ao objeto da parceria.

10.5. Análise e Aprovação do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho apresentado será analisado pela Administração Pública quanto à sua coerência técnica, viabilidade de execução e compatibilidade financeira.

A aprovação do Plano de Trabalho dependerá de parecer técnico favorável, que ateste:

- A adequação da proposta ao objeto do chamamento;
- A compatibilidade entre as metas propostas e os recursos previstos;
- A viabilidade da execução das atividades no período de vigência da parceria.

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

A viabilidade financeira para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem (SAICA-P) 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).

Os recursos destinados à parceria são provenientes de dotações orçamentárias específicas da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, garantindo o repasse das parcelas mensais para o custeio integral das despesas com recursos humanos, alimentação, manutenção da unidade e demais provisões necessárias ao funcionamento ininterrupto (24 horas) do serviço.

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$ 900.000,00 (novecentos mil reais), a serem repassados em parcelas mensais, conforme o cronograma de desembolso aprovado.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CASA DE PASSAGEM				
Usuários	Recurso Municipal	Valor Total	Quantidade de Usuários	Per capita / Mês
Crianças e Adolescentes	R$ 900.000,00	R$ 900.000,00	10	R$ 7.500,00

O serviço deverá garantir acolhimento institucional para até 10 (dez) usuários simultaneamente, observando a capacidade física da unidade e as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

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 (01.05.02.08.2451006.2039.3.3.50.39.00), ou outro que vier a substituí-lo.

Recurso Municipal: R$ 900.000,00 (DR 01.500.0051).

TOTAL: R$ 900.000,00

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

a) Os recursos serão liberados em parcelas mensais em até 10 dias após a liquidação pela Secretaria.

b) É vedada a utilização dos recursos para o pagamento de taxas de administração ou gerência.

c) 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... 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... MÊS DE _____ DE 20____					
	NOME	BAIRRO	ENTRADA	SAÍDA	MOTIVO SAÍDA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

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

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .../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° .../2026 – EDITAL N° 088/2026

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 24

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

1.1. O Termo de Colaboração terá pelo objeto a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem**, 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. As parcerias devem 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.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CASA DE PASSAGEM				
Usuários	Recurso Municipal	Valor Total	Quantidade de Usuários	Per capita / Mês
Crianças e Adolescentes	R$ 900.000,00	R$ 900.000,00	10	R$ 7.500,00

1.1.1. A **CONCEDENTE** realizará repasses de recursos financeiros até o valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais), 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 dividido em 12 (doze) parcelas mensais.

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 (01.05.02.08.2451006.2039.3.3.50.39.00), ou outra que vier a substituí-la. 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 com as disposições constantes no Termo de Referência (Anexo I) integrante do Edital de Chamamento Público, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Colaboração terá sua vigência de 12 (doze) meses 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 Nathalia Denise Stoco**,** 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 e 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 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:

Nathalia Denise Stoco

Fiscal:

Paulo Eduardo Juiz de Sousa

/jg

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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem, 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, __ de ____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

TORIDADE 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	**:**	
CPF	**:**	
Cargo	**:**	

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	**:**	**NATHALIA DENISE STOCO**
CPF	**:**	N° 350.824.418-09
Cargo	**:**	Psicologa

FISCAL(ES):

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

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em Casa de Passagem, 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