



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2022 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, doravante denominado tão somente **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Assistência Social, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2022 - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM MEDIDA DE PROTEÇÃO**, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com no mínimo 01 (um) ano de cadastro ativo, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, para a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** visando a execução de **SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM MEDIDA DE PROTEÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de Jacareí, a partir do exercício de 2022.

**1.2.** Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, §1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011 (LOAS).

**1.3.** Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSC's.

**1.4.** As OSC's interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para o chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

**1.5.** O envelope contendo a proposta de plano de trabalho e demais documentos exigidos desde o início neste edital, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, com a referência Edital de Chamamento n.º 01/2022, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

DATA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/04/2022  
DATA DO TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/05/2022  
HORÁRIO : Das 8h 11h30 e das 13h as 16h30h ( dias úteis)  
Local: Unidade de Articulação Institucional, localizado na Rua Carlos Navarro da Cruz, nº53  
**Jardim Mesquita.**

1.6. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, além de outros requisitos previstos neste Edital, será o <http://www.jacarei.sp.gov.br/>. Todos os atos somente terão validade após a publicação no Boletim Oficial do Município

## **2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, para a consecução de finalidade abaixo indicada, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos:

2.2. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico e o extrato do mesmo, no Boletim Oficial do Município.

2.3. É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico e no Boletim Oficial do Município, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

2.4. A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

2.5. Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I – termo de referência, do presente edital seja atendido.

## **3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução dos serviços continuados de PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais resoluções do CONSELHO NACIONAL específicas do objeto deste edital de chamamento público, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência prevista no ANEXO I.

## **4. DAS METAS DE ATENDIMENTO**

4.1. As metas de atendimento almejadas constam do ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificadas no **MUNICÍPIO**.

**4.2.** A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.

**4.3.** A apresentação da proposta, nos termos deste Edital, vincula a OSC ao atendimento das metas referenciadas pelo **MUNICÍPIO** no ANEXO I deste edital, por meio da Secretaria de Assistência Social.

**4.4.** A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do gestor da parceria, o qual será designado mediante Decreto publicado no sítio oficial e no Boletim Oficial do Município, e será responsável por fiscalizar e executar a parceria, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

**4.5.** A comissão de monitoramento e avaliação responsável pela parceria foi nomeada pelo Decreto nº 20 de 26 de janeiro de 2021, e alterada pelo Decreto nº 114 de 11 de maio de 2021.

**4.5.1.** Além das atribuições previstas no artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/14, a Comissão de Monitoramento e avaliação deverá funcionar como órgão consultivo de execução da parceria, em todas as fases de execução e planejamento .

## **5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.1.** A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, será nomeada e publicada no Boletim Oficial do Município com a indicação dos membros.

**5.2.** O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

**5.3.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

## **6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pelas dotações orçamentárias previstas no exercício de 2022 e subsequentes, abaixo indicadas:

I - Dotação Orçamentária nº 02.09.02.08.243.0005.2356.3.3.50.43.00 - Dotação Orçamentária nº Recurso Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

6.2. O teto para execução do serviço será de R\$ 2.361.600,00 estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (anexo I) para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses.

**7. DOS ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O EDITAL**

7.1. Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Comissão de Seleção pelo e-mail [gai@jacarei.sp.gov.br](mailto:gai@jacarei.sp.gov.br).

7.2. Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

**8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL**

8.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital e seus anexos, mediante manifestação endereçada à Secretária de Assistência Social e protocolizada em sua Sede, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do extrato do Edital no Boletim do Município.

8.2. A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá à Secretária da pasta de Assistência Social, em decisão irrecorrível que poderá ser precedida de manifestação técnica.

8.2.1. Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária da pasta de Assistência Social poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.2.2. Não ocorrendo o disposto no item 8.2.1, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

8.3. Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no item 8.1 deste Edital;
- b) Subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no requerimento como representante da OSC.

8.4. As respostas às impugnações e recursos serão publicada no Boletim Oficial do Município e serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.

8.5. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.

8.6. Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no Boletim Oficial do Município.

**9. DA PROPOSTA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9.1.** As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução dos Serviços continuados de **Proteção Especial de Alta Complexidade, conforme especificado no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA**, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do Plano de Trabalho, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

I - Proposta de PLANO DE TRABALHO da unidade executora, nos termos do Anexo II deste edital;

II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXOII deste edital;

III – Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.

**10. DO PLANO DE TRABALHO**

**10.1.** Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e que apresente, no mínimo, os requisitos abaixo discriminados:

I - dados cadastrais da organização da sociedade civil, de seus representantes legais e do responsável técnico pelo projeto ou pela atividade abrangidos pela parceria;

II - apresentação e histórico da organização da sociedade civil, contendo breve resumo da sua área de atuação;

III - objeto da parceria;

IV - público alvo;

V - o prazo para execução do objeto da parceria;

VI - o valor global para a execução do objeto;

VII - a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria;

VIII - a descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria;

IX - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

X - a definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;

XI - as ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;

XII - o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

XIII- a forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada;

XIV - cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas;

XV - a estimativa das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto;

XVI - identificação e justificativa para o pagamento despesas em espécie, quando for o caso;

XVII - o método de monitoramento e controle das ações a serem executadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**10.1.1.** A estimativa das despesas de que trata o inciso XV acima deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

**10.1.2.** Se for imprescindível o pagamento em espécie de qualquer despesa prevista no plano de trabalho, a proposta deverá justificar os motivos, sob pena de não ser aceita.

**10.2.** As propostas deverão seguir o modelo do plano de trabalho constante do **Anexo II** deste Edital, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

**10.3.** A entrega da proposta de plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

## **11. DA PREVISÃO E APLICAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

**11.1.** As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

**11.2.** Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e cronogramas de referência, constantes do ANEXO I, deste edital.

## **12. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTO PARA A FASE DE SELEÇÃO**

**12.1.** A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

I - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

II - Cópia da Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e Registro no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

III - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da OSC, devendo a matriz comprovar no mínimo, 1 (um) ano de inscrição;

IV - cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

V - Cópia (simples) da Declaração de Utilidade Pública Municipal;

VI - Cópia da ata de eleição e/ou posse do quadro de dirigente atual. Posse da atual diretoria da OSC;

VII - Ofício assinado pelo Presidente da Organização Social, solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

VIII - cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

IX - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

X - comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

1. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
3. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

XI - comprovação de capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- 1) aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;
- 2) atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
- 3) prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;

XII - declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

XIII - todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCESP.

XIV – Declarações conforme previstos nos anexos

- a) declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações; (anexo IV)
- b) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

cada um deles (Anexo V)

- c) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele 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, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; (anexo V)
- d) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCESP. (anexo VI)
- e) declaração de que a estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (anexo VII)
- f) Anexos II, III e VIII devidamente preenchidos.

XV - documentos de regularidade fiscal:

- b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- e) certidão de débitos de tributos municipais;
- f) certidão de débitos estaduais inscritos (emitida pela PGE) ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual.

### **13. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**13.1.** A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- I - avaliação das propostas, pela Comissão de Seleção;
- II - divulgação e a homologação dos resultados.

**13.2.** A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

**13.2.1.** As propostas serão classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos neste Edital;

**13.2.2.** Serão eliminadas as OSC's, cujas propostas de plano de trabalho estejam em desacordo com os termos deste Edital.

### **14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção dará início ao trabalho de abertura de envelopes.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.2. Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará com independência técnica as Propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.3. A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.

14.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

14.5. Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

### **15. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC'S PARTICIPANTES**

15.1. O resultado com a ordem de classificação das propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no sítio eletrônico e publicado no Boletim do Município conforme o cronograma indicado no anexo XI.

15.2. A classificação do resultado não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

### **16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO FINAL**

16.1. A interposição de RECURSOS deverão ser formulados por escrito e igualmente entregues com uma cópia em via digital, em formato PDF, ou assemelhado, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, protocoladas na sede da Secretaria de Assistência Social.

16.2.1. Após a publicação do resultado do julgamento pela Comissão de Seleção, as organizações participantes terão o prazo de 3 (três) dias para apresentar recurso.

16.2. Em sede de recurso, não serão admitidas razões acerca do teor do edital, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

16.3. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

16.4. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

### **17. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

17.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes à Secretária da pasta de Assistência Social, para HOMOLOGAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**17.2.** O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será publicado no Boletim do Município.

**17.3.** A homologação do resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste edital não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar o TERMO de Colaboração.

**18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**18.1.** Para a celebração da parceria, o **MUNICÍPIO** convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 10 (dez) dias, comparecer para assinatura do termo e comprovar que encontra-se regular para formalização do termo;

**18.1.1.** A OSC deverá ainda ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**18.2.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**18.4.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

**18.5.** Em todas as fases do processo de seleção as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**18.6.** As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

**18.7.** Para fins de celebração do Termo de Colaboração, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

**18.8.** Para fins de celebração do Termo de Colaboração não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**18.9.** Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**18.10.** As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

**18.11.** Em caso de desclassificação de alguma OSC, será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste Edital.

**18.12.** Considerando tratar-se de serviço contínuo, a OSC vencedora deverá promover os trâmites necessários à transição do serviço, para que a partir do dia 01/08/2022 o serviço já esteja totalmente integrado à execução da mesma.

**19. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES**

**19.1.** Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO** a OSC que:

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

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Jacareí, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo 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.

IV - Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

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

VI - 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 irrecurável, 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 administrativa, enquanto durarem prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

**19.2.** Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em dano ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

**19.3.** As vedações previstas no inciso III, do item 19.1, não se aplicam à celebração de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.

**20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**20.1.** A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, e deverá ser mensal, anual e final.

**20.1.1.** Será mensal a apresentação do relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

**20.2.** A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor 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, até o período de que trata a prestação de contas, segundo o previsto no plano de trabalho.

**20.3.** O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas, acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**20.3.1.** Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**21. DOS ANEXOS**

**21.1.** Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

**ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DIRIGENTES**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO NÃO POSSUI MEMBROS VEDADOS**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

**ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO XI – CRONOGRAMA**

**22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**22.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções abaixo:

I - advertência;

II - 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, por prazo não superior a dois anos; e

III - 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 inciso II.

§ 1º É facultada a defesa do interessado no prazo de dez dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação do Secretário responsável pela pasta, e juntada no respectivo processo administrativo.

§2º A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§3º A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

§4º A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a dois anos.

§5º A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

**22.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público e celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CIVIL – OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

Prefeitura de Jacareí, 20 de abril de 2022.

MADAIR DE FARIAS TRIGO  
Secretaria Interina de Assistência Social

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. MODALIDADE DA PARCERIA:

Termo de Colaboração

#### 2. OBJETO DA PARCERIA:

##### **Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade: Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes com medida de proteção.

#### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deverá ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Devem funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos(as) usuários(as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

As unidades não devem distanciar-se excessivamente do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Faz-se necessária a manutenção dos vínculos familiares entre grupos de irmãos de crianças e adolescentes em acolhimento institucional.

O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas: "Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

Após a indicação da OSC vencedora, essa deverá arcar com as rotinas para a transição do serviço em andamento, haja vista a impossibilidade de interrupção do atendimento, sendo certo que o início do termo de parceria será a partir do dia 01/08/2022.

Serviço	Valor unitário	Vagas	Valor total mensal
Acolhimento de crianças e adolescentes (de 0 a 17 anos e 11 meses)	R\$ 6.600,00	30	R\$ 198.000,00

#### 4. METAS QUANTITATIVAS:

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes será desenvolvido na seguinte modalidade:

Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 30 crianças e/ou adolescentes;

Funcionamento 24 horas;

Deverá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

## **5. PUBLICO ALVO:**

Crianças e adolescentes.

## **6. OBJETIVOS GERAIS:**

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

## **7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Viabilizar a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou preservação de vínculos com a família de origem;
- Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

## **8. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO:**

Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como com todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade. Sua elaboração é uma tarefa que deve ser realizada coletivamente, de modo a envolver toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias.

Após a elaboração, o projeto deve ser implantado, sendo avaliado e aprimorado a partir do dia-a-dia, bem como apresentar à equipe de Comissão de Avaliação e Monitoramento.

## **9. ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

Acolhida/Recepção; Escuta; Estudo Social; Diagnóstico socioeconômico; Orientação e Encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolutividade; Encaminhamentos necessários para acesso a documentação pessoal; Cuidados pessoais; Atendimento psicossocial individual e em pequenos grupos; Grupo lúdico com famílias, crianças e adolescentes; Ações de busca ativa visando a construir vínculo entre a família e a instituição; Acompanhamento psicossocial das famílias; Acompanhamento psicossocial para inserção em família substituta; Busca ativa de família extensa; Visitas domiciliares; Garantia de acesso e frequência na escola; Garantia de acesso a cursos profissionalizantes e de preparação para o ingresso no mundo do trabalho para adolescentes; Garantia de acesso aos serviços de saúde; Atividades de convivência comunitária, recreação, Acesso a Cultura, Lazer, Esporte e atividades ocupacionais; Capacitação de funcionários; Acompanhamento de processos junto a Vara da Infância e Juventude; Preparação para a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar; Integração com a comunidade; Oferta de alimentação e



vestuário; Elaboração de PIA; Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS quando necessário, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios. Manter articulação permanente com o CREAS, através de reuniões Técnica e visitas institucionais periódicas; inserir crianças em idade de creche na rede de educação infantil em período integral.

## **10. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

Manutenção de prontuário da família/atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, articulação com o CRAS de referência e com o CREAS.

Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido.

Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.

Preenchimento e envio aos CREAS (I e II) de planilha de referenciamento eletrônica mensal, com as informações dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento.

Preenchimento e envio ao CREAS de atualização dos dados de atendimento da planilha de referenciamento eletrônica, conforme necessidade do caso e pactuação com CREAS.

Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de acompanhamento, quando solicitado.

Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de intervenção e desligamentos após consenso sobre o procedimento a ser adotado com o técnico de referência da família no CREAS.

## **11. PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA**

Toda criança e adolescente, após o acolhimento, deverá ter um Plano Individual e familiar de Atendimento – PIA, conforme a legislação vigente. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente.

O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejam a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento.

## **12. ARTICULAÇÃO EM REDE**

Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios. Manter articulação permanente com o CREAS, através de reuniões técnica e visitas institucionais periódicas.

## **13. ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA DE ORIGEM**

A implementação de uma sistemática de acompanhamento da situação familiar, iniciada imediatamente após o acolhimento, é fundamental, pois, com o passar do tempo, tanto as possibilidades de reintegração familiar, quanto de adoção podem tornar-se mais difíceis.

Caso conclua que a manutenção do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar não é necessária, a equipe técnica responsável pelo acompanhamento deve proceder aos encaminhamentos para viabilizar a imediata reintegração.

No trabalho com a família devem ser consideradas tanto as questões objetivas, quanto subjetivas. Considerar essas duas dimensões, objetiva e subjetiva, é importante para apoiar a família no processo de reintegração e prevenir novos afastamentos.

Diversas técnicas podem ser utilizadas no acompanhamento às famílias, como, por exemplo: Estudo de caso; Entrevista individual e familiar; Grupo com famílias; Grupo Multifamiliar; Visita Domiciliar; Orientação individual, grupal e familiar; Encaminhamento e acompanhamento de

integrantes da família à rede de socioassistencial e de outras políticas públicas. Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 6 (seis) meses, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 (§1º ECA).

A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 2 (dois) anos, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária. (art. 28 §2º ECA)

A manutenção ou reintegração de criança ou adolescente à sua família terá preferência em relação a qualquer outra providência, caso em que será esta incluída em programas de orientação e auxílio, nos termos do parágrafo único do art. 23, dos incisos I e IV do caput do art. 101 e dos incisos I a IV do caput do art. 129. (§3º ECA, NR)

Verificada a possibilidade de reintegração familiar, o responsável pelo programa de acolhimento institucional fará imediata comunicação à autoridade judiciária, que dará vista ao Ministério Público.

Nos casos em que forem esgotadas as possibilidades de reintegração familiar (família nuclear ou extensa), a equipe técnica do serviço de acolhimento deverá elaborar e enviar à autoridade judiciária relatório circunstanciado onde sejam relatadas a situação familiar da criança ou adolescente, as intervenções realizadas com vistas à reintegração familiar e os resultados obtidos, sugerindo a Destituição do Poder Familiar e a inserção da criança ou adolescente no cadastro para adoção.

Após avaliação e previsão de desligamento do serviço de acolhimento institucional, a equipe técnica deverá se articular e planejar conjuntamente a continuidade do acompanhamento da família pelo CREAS.

#### 14. AMBIENTE FÍSICO

Ambiente com características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa, sala administrativa e área externa. Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitados nomenclaturas que remetam aspectos negativos estigmatizando os usuários.

Deverá ser garantido o princípio da laicidade, de acordo com a legislação vigente.

#### 15. INFRAESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS

Cômodo	Características
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda roupa, etc.). Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. Metragem sugerida: 2,25 m <sup>2</sup> para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m <sup>2</sup> para cada ocupante.
Sala de Estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores, incluindo mobiliário e eletrônicos. Metragem sugerida: 1,00 m <sup>2</sup> para cada ocupante.
Sala de jantar / copa	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Com: mesas e cadeiras suficientes para o número de atendidos. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) Metragem sugerida: 1,00 m <sup>2</sup> para cada ocupante.

Ambiente para Estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço adequado e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 8(oito) crianças e adolescentes 2 lavatórios, 2 vasos sanitário (masculino/feminino) para os funcionários Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.
Rouparia	Espaço para guarda de roupas de cama, mesa e banho. Sendo: no mínimo 02 jogos de cama e banho/pessoa de forma a garantir 01 em uso e outra para troca. 02 cobertores/edredons/pessoas. Deverá ter pequenos estoques para situações emergenciais de roupas de diversas estações e tamanhos e outros itens conforme especificidades da demanda.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Ter equipamento de eletrodomésticos básicos com no mínimo: fogão 05 bocas; geladeira duplex; micro-ondas; liquidificador; batedeira; armários para guarda de utensílios de cozinha; armários ou local de armazenamento de alimentos, dentre outro.
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do acolhimento, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento. Ter equipamentos mínimos para lavanderia, como: máquina de lavar; secar; ferro de passar roupa, etc.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.
Serviço de Transporte com automóvel	Deverá ser disponibilizado serviço de transporte para atendimento da demanda do serviço de acolhimento, compreendendo transporte de crianças e adolescentes para as atividades diárias, realização de visitas domiciliares, reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços em quantidade suficiente para atendimento da demanda de acolhidos, incluindo automóvel, impostos, abastecimento, manutenção, seguro, taxas, multas, estacionamento, pedágio e todas as demais despesas custas e despesas vinculadas à utilização do veículo e do motorista

**Observações:**

Toda infraestrutura do acolhimento institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

O serviço poderá ser realizado em casas distintas, conforme plano de trabalho da OSC. Para tanto, fica flexível a contratação de equipe mínima e máxima, conforme descrito no item 17 abaixo.

**16. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA**

<b>Função</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Competências / Descrição</b>
Coordenador	Profissional de nível superior e experiência em função congênera	40h	01	<p>Gestão do Serviço;</p> <p>Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;</p> <p>Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</p> <p>Articulação com a rede de serviços;</p> <p>Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</p> <p>O coordenador ficará responsável pela condução de até dois equipamentos, para até 20 usuários acolhidos.</p> <p>Ultrapassado esse limite deverá ser contratado outro coordenador.</p>
Equipe Técnica psicóloga	Profissional de nível superior com formação em Psicologia com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco	40h	02	<p>Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</p>

				<p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;</p> <p>Ações no âmbito do trabalho psicossocial;</p> <p>Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</p>
<p>Equipe Técnica assistente social</p>	<p>Profissional de nível superior com formação em Serviço social com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco</p>	<p>30h</p>	<p>02</p>	<p>Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. Quando esgotados os recursos de manutenção</p>

				<p>na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <p>Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</p> <p>Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>
Cuidador/ Educador	Nível médio e qualificação específica	12x36	1 para cada 10 usuários por turno  (ver as especificaçõ es contidas na descrição*).	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</p> <p>Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</p> <p>Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível</p>

				<p>superior.</p> <p>*A quantidade de cuidador por usuário deverá atender à seguinte demanda:</p> <p>1 cuidador para cada 10 usuários;</p> <p>A quantidade de cuidados por usuários deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoa soropositivas, idade inferior a um ano e outras situações devidamente justificadas), ficando com a seguinte relação:</p> <p>a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</p> <p>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;</p>
Auxiliar de Cuidador/ Educador	Nível fundamental (no mínimo) e curso de capacitação específica	12x36	1 para cada 10 usuários por turno  (ver as especificações contidas na descrição*).	<p>Apoiar as funções do cuidador;</p> <p>Cuidar da moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).</p> <p>Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.</p>

				<p>*A quantidade de cuidador por usuário deverá atender à seguinte demanda:</p> <p>1 auxiliar para cada 10 usuários;</p> <p>A quantidade de auxiliar por usuários deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoa soropositivas, idade inferior a um ano e outras situações devidamente justificadas), ficando com a seguinte relação:</p> <p>a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</p> <p>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;</p>
Auxiliar Administrativo	Nível Médio	40h semanais	01	<p>Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e administrativos; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; - organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;</p>



				realizar outras tarefas correlatas.
Profissional de Serviço Geral	Nível Fundamental	12x36	02 profissionais por turno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelar pela limpeza dos espaços;</li> <li>- Realizar outras tarefas correlatas, tais como cuidado com roupas</li> <li>- Realizar a lavagem da roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos/as acolhidos/as.</li> <li>- Realizar outras tarefas correlatas, tais como limpeza geral.</li> </ul>
Profissional de Alimentação	Nível Fundamental	12x36	02 profissionais por turno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar a alimentação dos/as acolhidos/as.</li> <li>- Realizar outras tarefas correlatas.</li> </ul> <p>A Carga horária deverá compreender, no mínimo, o atendimento das 4 principais refeições (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar) de segunda à domingo</p>

## 17. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

Por determinação do poder judiciário;

Por requisição do Conselho Tutelar (Nesse caso, o Poder Judiciário deverá ser comunicado, conforme previsto no art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

## 18. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

### Segurança de acolhida

Ter ambiente em condições favoráveis e espaço protegido ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

### Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social

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

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

### Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social.

Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

## 19. UNIDADE:

Acolhimento Institucional

## 20. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Ininterrupto (24 horas)

## 21. ABRANGÊNCIA:

Municipal

## 22. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

### **CONTRIBUIR PARA:**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

### **23. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

#### **Indicadores de fortalecimento do vínculo familiar**

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumental específico, onde será contabilizada a frequência de familiares nas ações de atenção e cuidado aos acolhidos.

- 70% de frequência de familiares em atividades coletivas realizadas pela instituição de acolhimento;
- 100% de busca ativa das famílias de origem e ampliada;
- 70% de desligamento de serviço de acolhimento e retorno às suas famílias;
- 100% das famílias atendidas referenciadas no CREAS.

#### **Indicadores de articulação de rede**

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumentais específicos, onde serão contabilizadas a presença de representantes das instituições nas ações de articulação em rede e as famílias referenciadas.

- 85% de presença nas reuniões de Cooperação Técnica com o CREAS;
- 85% de presença nas reuniões de rede socioassistencial e intersetorial.

### **24. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SAS.

### **25. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:**

12 meses

### **26. FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:**

A liberação dos recursos será mensal obedecendo o cronograma de desembolso que compõe o plano de trabalho.

### **27. CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO**

**27.1** A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**27.1.1** Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

### **28. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO**

**28.1** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

<b>Critérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

<p>(A) Informações sobre as ações a serem executadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,00)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>

(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno da descrição (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>

**28.2** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamentecompatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações

incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital – Pontuação 0,0.

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

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

- a) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.
- b) Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;
- II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H) ou (I);
- III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

## **29. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

- I. Maior nota no item de adequação (G);
- II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);
- III. Maior nota no item de articulação (I);
- IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
- V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

**30.2** As Propostas de Plano de Trabalho serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 29.1, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**30.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G).

**30.4.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A), (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

**30.5.** Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado se a entidade ou organização de assistência social que possui o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

**30.6.** Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**30.7.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.

## ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Papel timbrado da Entidade/OSC

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/OSC

1.1. Nome:

1.2. Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

FAX:

E-mail:

Site:

1.3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

Nº do CNPJ:

Data da inscrição no CNPJ:

1.4. Dados cadastrais

Número de inscrição no CMAS:

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

1.5. Certificação (não obrigatório)

CEBAS:

Vigência:

1.6. Finalidade estatutária:

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL (obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal)

Nome do Presidente:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

#### 3. OBJETO DA PARCERIA/IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Especificar o nome do serviço de acordo com o Edital de Chamamento: Serviço de XXXTipo de Proteção: (Ex. Proteção Social Básica)

Valor global para a execução do objeto:

Prazo de execução: (ex. 12 meses)

Público alvo:

Meta a ser Financiada:

Número de grupos: (somente para os SCFV)

Período de atendimento: manhã, tarde, noite ou 24 horasDias

da semana: 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, sábado, domingo Condições e

formas de acesso de usuários e famílias: Abrangência do

serviço:

Condições de acessibilidade:

#### 4. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (obs.: se executado em mais de um local, duplicar o quadro – Unidade 2)

Unidade:

Número de atendidos:

Faixa etária:

Rua:  
Bairro: Cidade: Estado:  
CEP:  
Telefone: E-mail:

## 5. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE

Nome completo:  
CPF:  
RG: Órgão Expedidor  
Número de registro profissional:  
Cargo:  
Telefone para contato: E-mail:

## 6. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE/OSC

Obs.: **breve resumo** da sua área de atuação, contendo dentre outros: ano da fundação, experiência, foco da atuação.

## 7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrição da realidade que será objeto da parceria devendo ser demonstrado o nexo com atividade e com as metas a serem atingidas.

## 8. OBJETIVOS

### 8.1. OBJETIVO GERAL

### 8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

Objetivos específicos	Resultados esperados

### 8.3. Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

## 9. INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

## 10. METAS A SEREM ATINGIDAS

Metas Quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	Indicadores de aferição do cumprimento das metas	Meios de verificação para o cumprimento das metas e avaliação dos resultados	Prazo para o cumprimento das metas

## 11. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS E FORMA DE EXECUÇÃO

### 11.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS

Listar as atividades a serem desenvolvidas com o recurso, de forma clara e objetiva.

Ex.: oficina de teatro (carga horária/período/quantidade de atendimento).

Neste item só devem constar as atividades que serão realizadas com o recurso da parceria.

Atividades	Descrição das atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1													
2													

## 11.2. METODOLOGIA

Descrever as ações que serão executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria; Descrever a forma de execução das ações identificando a metodologia a ser aplicada. Como fazer o serviço, como será implementado, como serão desenvolvidas as atividades. Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos e as metas propostas.

Ex. As atividades serão desenvolvidas em... As atividades ocorrerão em oficinas. Serão usadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, exposições de filmes, visitas a ..... Tendo, também, atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

## 12. ESTIMATIVA DE DESPESAS

(Estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo encargos sociais e trabalhistas, e a discriminação de custos indiretos, necessários à execução do objeto. Deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza tais como três cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público).

### EQUIPE DE TRABALHO (Recursos Humanos)

Atividade	Cargo/ Função	Quantidade	Forma de contratação	Formação	Carga Horária Mensal dedicada a parceria	Salário mensal	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias)	Passes Urbanos	Rescisões Trabalhistas	Cesta Básica ou Ticket	Custo Total Mensal	Custo Total Anual
	<b>Total</b>											

Obs.: Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias (o provisionamento de valores será proporcional, necessariamente, ao período de atuação do profissional na execução das ações previstas no Plano de Trabalho e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, devendo ser observado, nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, o rateio proporcional) e demais encargos sociais e trabalhistas, sendo proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho. No caso em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, é vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Equipe de Trabalho: o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratados, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação civil e trabalhista.

### SERVIÇO DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA



Atividade	Descrição do serviço	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### SERVIÇO DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### MATERIAL DE CONSUMO

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### CUSTOS INDIRETOS

Necessários à execução do objeto: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, serviços contábeis, entre outras despesas, observados os critérios de razoabilidade, modicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado conforme o caso.

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES ESSENCIAIS À CONSECUÇÃO DO OBJETO E SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO.

Previsão contida nos termos do art.46, IV da Lei 13.019/2014

Itens excepcionais que deverão ser justificados conforme inciso IV do art. 46 da Lei 13.019/2019

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

(Se for imprescindível o pagamento em espécie de qualquer despesa, sendo necessária justificativa, sob pena de não ser aceita).

#### DESCREVER JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS EM ESPÉCIE

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### QUADRO SINTÉTICO DAS DESPESAS

Despesas	Total Mês	Total 12 meses
Recursos Humanos		
Encargos		
Material de Consumo		

<b>Serviços de Pessoa Jurídica</b>		
<b>Serviços de Pessoa Física</b>		
<b>Custos Indiretos</b>		
<b>TOTAL</b>		

**VALOR GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO:**

(Valor total dos recursos que serão gastos com as despesas da proposta)

**13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

<b>MÊS</b> <b>1</b>	<b>MÊS</b> <b>2</b>	<b>MÊS</b> <b>3</b>	<b>MÊS</b> <b>4</b>	<b>MÊS</b> <b>5</b>	<b>MÊS</b> <b>6</b>	<b>MÊS</b> <b>7</b>	<b>MÊS</b> <b>8</b>	<b>MÊS</b> <b>9</b>	<b>MÊS</b> <b>10</b>	<b>MÊS</b> <b>11</b>	<b>MÊS</b> <b>12</b>

**14. MONITORAMENTO E CONTROLE**

Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará, quem será responsável).

Ex. do que avaliar: cumprimento da meta, cumprimento dos objetivos, cumprimento das ações, participação dos beneficiários nas atividades/ações, satisfação dos usuários em relação as atividades/ações.

**15. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendonada a regularizar ou valor a ressarcir.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Proponente  
(Representante legal da OSC proponente)

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº 01/ 2022 e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e sendo que:

é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;

possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

A proposta de Plano de Trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a [identificação da OSC]:

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- 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; e
- não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil -OSC], sob as penas da lei, que:

- não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Endereço residencial</b>	<b>Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF</b>

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI MEMBROS VEDADOS

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

.....  
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento nº 01/2022 para a execução do **Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade no Município de Jacareí**, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

## ANEXO IX

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si  
celebram o MUNICÍPIO DE JACAREÍ e a  
Organização da Sociedade  
Civil

---

O MUNICÍPIO DE JACAREÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.694.139/0001-83, sediado na Praça dos Três Poderes, 73, Centro, Jacareí, SP, CEP 12.327-170, neste ato, por força do Decreto Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2017, representado pela gestora da contratação, \_\_\_\_, Secretária de Assistência Social portadora da cédula de identidade \_\_\_ e inscrita no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_, doravante denominado MUNICÍPIO, e a (entidade), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_, com sede na (endereço), nº, bairro, cidade, estado CEP, neste ato representada pelo representante legal constituído às fls. \_\_ do processo em epígrafe, doravante denominada OSC, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Colaboração**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/2022), terá por objeto a execução dos Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **OSC** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, juntado a fls. \_\_\_\_\_ do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, em decorrência do Edital de Chamamento Público nº 01/2022.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 01/2022, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, 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 trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal



nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº109/2009;

III - Orientações do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de Jacareí – SP;

IV – Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Colaboração**, são obrigações:

### 2.2. Do **MUNICÍPIO**:

- a) instruir o Processo Administrativo para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de Jacareí e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas.
- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar por meio de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeirada parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, nos termos do Edital e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- k) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Colaboração**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos previstos;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

### 2.3 Da **OSC**:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito, o **MUNICÍPIO** acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Colaboração**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Colaboração**;
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos

órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos previstos na Cláusula Quarta deste Termo de Colaboração;

12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

13) permitir livre acesso de agentes públicos do **MUNICÍPIO**, especialmente da Secretaria de Assistência Social, responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) apresentar ao **MUNICÍPIO**, as Prestações de Contas, conforme os preceitos previstos na **Cláusula Décima** deste Termo de Colaboração;

17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração**, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado;

18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19) comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Colaboração**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

- 23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando imprescindível, previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO;
- 24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Colaboração** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- 25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
- 26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
- 27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, mantendo-o sob guarda e sigilo;
- 29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
- 30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, 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;
- 31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

### **3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA**

#### **3.1 DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**3.1.1** Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração;

#### **3.2. DO GESTOR DA PARCERIA**

**3.2.1.** Ao Gestor da Parceria, representante da Administração Pública na interlocução com a organização da sociedade civil, compete, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - formalizar ao seu superior hierárquico e à respectiva Comissão de Monitoramento e Avaliação a existência de fatos que comprometam, ou possam comprometer, as atividades ou o alcance das metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas, ou que serão adotadas, para sanar os problemas detectados;

III - emitir o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

VI - fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes; expedir relatórios de execução do termo de colaboração ou de fomento, e, quando houver, de visita técnica "in loco" realizada durante a sua vigência.

**3.2.2.** Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Colaboração**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

### **3.3. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**3.3.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**3.3.2.** Além das atribuições previstas no artigo 59 da Lei Federal n. L3.0 19, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá funcionar como órgão consultivo de execução da parceria, em todas as fases de execução, inclusive na fase interna de planejamento.

**3.3.3.** As atividades de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias.

**3.3.4.** O **MUNICÍPIO** poderá realizar 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, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

**3.3.5.** A **OSC** compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o **MUNICÍPIO** valer-se do apoio técnico de terceiros.

### **3.4. DO RESPONSÁVEL PELA OSC**

**3.4.1.** O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao **MUNICÍPIO**, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Assistência Social. O **MUNICÍPIO** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

**3.4.2.** Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela **OSC**.

## **4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES**

**4.1.** O **MUNICÍPIO** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_, obedecendo ao cronograma de desembolso

previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o

**MUNICÍPIO** como tomador dos serviços deste **Termo de Colaboração**.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas neste Termo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

## **5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS**

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

IV) pagar despesas a título de taxa de administração;

V) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros.

5.2. As compras e contratações realizadas pelas organizações da sociedade civil com os recursos da parceria, firmada sob o império da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, de acordo com regulamento de compras da entidade divulgado na internet, podendo a organização da sociedade civil valer-se de regulamento de terceiros, devidamente publicado na internet e expressamente adotado.

5.2.1. A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação.

5.2.2. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

**5.3.** As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas fiscais eletrônicas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da organização da sociedade civil e do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

**5.4.** O pagamento de despesas com equipe de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

- I) correspondem às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;
- II) correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- III) sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
- IV) sejam compatíveis com o valor de mercado tendo como parâmetro aqueles praticados como salário base da Prefeitura Municipal de Jacareí bem como os acordos e as convenções coletivas de trabalho.

**5.4.1.** Para os fins deste Termo, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

**5.4.2.** Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**5.4.3.** Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

**5.4.3.1** estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

**5.4.3.2** sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho tendo como parâmetro aqueles praticados como salário base da Prefeitura Municipal de Jacareí.

**5.4.4.** Em nenhuma hipótese a Administração Pública pagará por horas extras, equiparação salarial, adicionais legais não especificados no plano de trabalho, pelas multas do artigo 467 e §8º do artigo 477 da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

**5.5.** Não será admitida a aquisição de bens imóveis com recursos transferidos à organização da sociedade civil em razão da execução da parceria.

**5.6.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final.

**5.6.1.** Se for imprescindível o pagamento em espécie de qualquer despesa prevista no plano de trabalho, a proposta deverá justificar os motivos, sob pena de não ser aceita.

**5.7.** A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias

pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**5.8.** É vedado ao **MUNICÍPIO** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

**5.9.** É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

**5.10.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, o **MUNICÍPIO** notificará a **OSC** para, no prazo de até 30 (trinta) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação;

ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**5.10.1.** Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o **MUNICÍPIO** suspender novos repasses.

**5.11.** É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## **6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA**

**6.1.** Para os fins deste **Termo de Colaboração**, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

**6.2.** Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

**6.3.** Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

**6.4.** Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

## **7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA**

**7.1.** Respeitado o princípio da vinculação ao instrumento convocatório bem como os demais princípios que regem a Administração Pública, os instrumentos jurídicos e planos de trabalho poderão sofrer alterações, na forma dos artigos 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho



de 2014 e suas alterações, se solicitadas de forma fundamentada pela organização da sociedade civil ou por ela anuída, se a proposta advier da Administração Pública Municipal, da seguinte forma:

I - Por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

II - Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
- b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- c) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

**7.1.1.** A proposta de alteração do instrumento jurídico ou do plano de trabalho dependerá de indicação expressa dos fatores que justificam a alteração das metas e valores da parceria e de emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Geral do Município.

**7.1.2.** A ampliação do valor global dependerá da indicação de prévia dotação orçamentária.

**7.1.3.** Os pedidos de alteração de vigência deverão ser apresentados com no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término.

**7.2.** Para a prorrogação de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, é necessário parecer do Gestor da Parceria, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, atestando que a parceria está sendo executada a contento. Também será admitida a prorrogação de vigência das parcerias na hipótese de atraso no início da execução, nos termos do parágrafo único do artigo 55 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

**7.2.1.** A prorrogação de vigência de ofício tem por objetivo o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

**7.3.** A decisão do Secretário pela alteração da parceria deve ser precedida de relatório conjunto elaborado pelo Gestor da Parceria, homologado no que couber pela comissão de monitoramento, que deverá necessariamente abordar:

- I - O interesse público na alteração proposta e a justificativa sobre as alterações ocorridas;
- II - A capacidade técnico-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;
- III - A existência de reserva orçamentária para execução da proposta;
- IV - Nota de empenho vinculada ao termo, quando for o caso;
- V- Memória de cálculo, contendo quantidades e custos detalhados e cronograma atualizado;
- VI- Atualização das certidões e documentos fiscais da organização da sociedade civil;
- VII - Pontualidade na apresentação das contas e não ter havido rejeição das contas já apreciadas.

**7.3.1.** Qualquer alteração nos termos da parceria será precedida de análise da Procuradoria Geral do Município, que se manifestará sobre a viabilidade da alteração, tendo em vista os termos do edital de chamamento público, o resultado da do julgamento das propostas e os princípios

previstos no artigo 5º, da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

7.4. A proposta de alteração de iniciativa da organização da sociedade civil deverá ser feita mediante protocolo que, uma vez recebido pela Secretaria competente, será encaminhado para o Gestor de Parceria que terá o prazo de dez dias para apresentar parecer, favorável ou não, à alteração do instrumento jurídico ou do plano de trabalho da parceria.

7.5. No caso de a proposta de alteração ser de iniciativa do Poder Público, a organização da sociedade civil terá o prazo de dez dias para se manifestar sobre sua anuência.

7.6. Os extratos dos termos aditivos e apostilas relativos aos termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação deverão ser publicados no Boletim Oficial do Município.

7.7. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste **Termo de Colaboração** será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do **MUNICÍPIO**, até o limite de 60 ( sessenta) meses.

8.2. A renovação deste **Termo de Colaboração** ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste **Termo de Colaboração**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

## 9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um 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;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

II - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

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

II - visitas técnicas in loco;

- III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.
- IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**9.2.** Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente **Termo de Colaboração**;

**9.3.** Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

## **10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1.** A prestação de contas, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria

**10.2.** A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, segundo o previsto no plano de trabalho, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

**10.2.1.** A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser mensal e anual.

**10.2.2.** Se a organização da sociedade civil tiver celebrado mais de uma parceria, de modo concomitante, a apreciação das contas pela Administração Pública Municipal será individualizada para cada parceria celebrada.

**10.2.3.** A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao **MUNICÍPIO** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

**10.3.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

**10.4.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da organização da sociedade civil em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da Parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de até trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**10.5.1.** Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o Gestor da Parceria suspender novos repasses.

**10.5.** A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos abaixo contantes, não excluindo outros:

- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil,

assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas, para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, acompanhado de:

- material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

- lista de presença de treinados, capacitados ou assistidos, quando for o caso;

b) relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, acompanhado de:

1. extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria;

2. conciliação bancária;

3. comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, assim como o registro do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED, referentes ao período de que trata a prestação de contas, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos junto aos comprovantes de pagamento;

4. holerites assinados junto aos comprovantes de pagamento;

5. documentos comprobatórios de despesas, incluindo recibos, notas e comprovantes fiscais, emitidos em nome da organização da sociedade civil junto aos comprovantes de pagamento;

c) comprovantes de regularidade fiscal;

**10.6** Nos casos em que a remuneração e encargos forem pagos proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá apresentar ainda a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa

**10.6.1** O parecer técnico da prestação de contas embasará a decisão do Gestor da Parceria e deverá concluir pela:

I - aprovação das contas;

II - aprovação das contas com ressalvas; ou

III - rejeição das contas.

**10.7.1.** A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto no plano de trabalho aprovado.

**10.7.2.** A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

**10.7.3.** A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses: i) omissão no dever de prestar contas; ii) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho; iii) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou iv) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; v) ausência de documentos comprobatórios; vi) uso indevido de valores; vii) ausência da restituição de valores, pela organização da sociedade civil, no prazo concedido pelo Município.

**10.6.** No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** será notificada ára que no prazo de trinta dias:

I - devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

II - solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

**10.7.** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

**10.4.1.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14.

**10.4.2.** Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3 Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública federal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da administração pública federal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69.

10.4.4. Os débitos de que trata o **caput** observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de um por cento no mês de pagamento.

10.5 A prestação de contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias do recebimento do repasse.

10.6 Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre apresentados em documento consolidado, em 2 (duas) vias de igual teor, sendo original e cópia, bem como em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter, após análise, em arquivo, a via original pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das

contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de 10 (dez) anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

## 11 DAS SANÇÕES

11.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - 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, por prazo não superior a dois anos; e

III - 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 inciso II.

11.2 É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Assistência Social, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3 A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4 A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o **MUNICÍPIO**.

11.5 A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o **MUNICÍPIO** por prazo não superior a dois anos.

11.6 A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de idoneidade.

## 12 DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1 O presente **Termo de Colaboração** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

12.2 Qualquer indenização relacionada à rescisão contratual antecipada do imóvel locado pela OSC será de responsabilidade da OSC.

12.3 A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em, bem como abaixo:

12.4 Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho; IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

**12.4.1.** Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.5 Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.6 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.7 Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.8 O **MUNICÍPIO** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

## **13 TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

**13.1** A OSC divulgará na internet, no site e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único,

da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

#### **14. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE**

14.1 Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

14.2 O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

14.3 As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

14.3.1 utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

14.3.2 pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

14.3.3 pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

14.3.4 pagar despesas a título de taxa de administração;

14.3.5 pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

#### **15. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

15.1 Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

15.1.1 retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

15.1.2 assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

15.1.3 no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO**, deverá convocar **OSC** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

#### **16. DO FORO**

16.1 Com a assinatura do presente **Termo de Colaboração**, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de Jacareí – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa,



com a participação da Procuradoria Geral do Município, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **MUNICÍPIO**.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.2 Para fins do presente **Termo de Colaboração**, não é permitida a atuação em rede, pela **OSC**.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, composto por .... (...) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

Município

.....

(Nome e Cargo do Representant  
Legal da OSC)

.....

Testemunha

.....

Testemunha

**ANEXO X**  
**REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

(redação dada pela Resolução no 11/2021)

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE JACAREÍ**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): XXXX/2022**

**OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA ENTRE A ENTIDADE E O MUNICÍPIO DE JACAREÍ, COM VISTAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM MEDIDA DE PROTEÇÃO, NO MUNICÍPIO DE JACAREÍ.**

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ XXX**

**EXERCÍCIO (1): 2022**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 conessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2o das Instruções no01/2020, 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.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

**Nome:**

**Cargo: PREFEITO MUNICIPAL**

**CPF:**

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

**Nome:**

**Cargo: SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CPF:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

**Nome:**  
**Cargo:**  
**CPF:**

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

**Nome:**  
**Cargo:** SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

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

**Nome:**  
**Cargo:**  
**CPF:**  
**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

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

(\*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução no 11/2021)

**ANEXO XI**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
Abertura do Edital de Chamamento Público	<b>20/04/222</b>	<b>20/05/2022</b>
Prazo para impugnação	<b>25/04/2022</b>	<b>27/04/2022</b>
Análise e Seleção dos Projetos apresentados	<b>23/05/2022</b>	<b>30/05/2022</b>
Divulgação do resultado preliminar	<b>03/06/2022</b>	
Interposição de recursos contra o resultado Preliminar	<b>06/06/2022</b>	<b>08/06/2022</b>
Publicação do mérito dos recursos interpostos, da Homologação e do resultado definitivo da fase de Seleção	<b>17/06/2022</b>	
Data Prevista para Assinatura do Termo	<b>24/06/2022</b>	
Início do Plano de Trabalho	<b>01/08/2022</b>	