

**EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2025-SAS**

**SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA  
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA**

**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 01/2025-SAS, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, 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, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.033/2023, visando à seleção de serviço executado por Organizações da Sociedade Civil interessada em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto o desenvolvimento de ações que visem à implementação de **Residência Inclusiva** nos moldes propostos neste Edital, no município de Jacareí, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, e conforme define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no exercício de 2025, com execução em 2026.

1.2. Constituem objeto deste chamamento público a recepção e seleção de propostas técnicas de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA** descritos e dos Termos de Referências (Anexo I).

1.3. 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).

1.4. 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 Deverão ser entregues 2 (dois) envelopes:

I - Envelope 1: Proposta de Plano de Trabalho;

**MODELO DO ENVELOPE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

OBJETO: SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

**PLANO DE TRABALHO**

Nome da Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço Completo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Número de telefone comercial da entidade: xxxxxxxxxxxx

Nome da pessoa para contato pessoal e endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx

II – Envelope 2: Documentos exigidos, conforme item 16 deste Edital.

**MODELO DO ENVELOPE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

OBJETO: SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

**DOCUMENTAÇÃO**

Nome da Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço Completo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Número de telefone comercial da entidade: xxxxxxxxxxxx

Nome da pessoa para contato pessoal e endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx

1.6. Os envelopes deverão estar lacrados, endereçados nominalmente à comissão de seleção, com a referência Edital de Chamamento n.º 01/2025-SAS, 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:

DATA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **29/09/2025**

DATA DO TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **28/10/2024**

HORÁRIO: **DAS 8H AS 16H30 (DIAS ÚTEIS)**

LOCAL: **UNIDADE DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - PRAÇA DOS TRÊS PODERES, 08 – 1º ANDAR (SALAS 105/107/108) - CENTRO, JACAREÍ/SP**

1.7. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto 1.033/2023, e alterações, 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 parceria visando a formalização 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 apenas uma OSC's para o atendimento do referencial constante no 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 do SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA, conforme especificado no Anexo I – Termo De Referência, bem como as demais legislações e resoluções específicas do objeto deste Edital de Chamamento Público.

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

4.1. 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 2026 e subsequentes, abaixo indicadas:

<b>DOTAÇÃO</b>
02.09.02.08.245.0005.2550.3.3.50.39.00

4.2. O teto para execução do serviço será de R\$ 757.000,00 (setecentos e cinquenta e sete mil reais), estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (anexo I) para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses, com valores fixos mensais, conforme cronograma de desembolso.

### **5. DAS METAS DE ATENDIMENTO**

5.1. As metas de atendimento almejadas constam no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, e foram definidas levando-se em consideração a demanda em atendimento identificada no **MUNICÍPIO**.

5.2. 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.

5.4. A parceria será acompanhada pelo 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 e Decreto nº 1.033/2023, e alterações.

5.5. A comissão de monitoramento e avaliação responsável pela parceria foi nomeada pelo Decreto nº 20 de 06 de junho de 2021, alterado pelos Decretos nº 114 de 11 de maio de 2021, Decreto nº 416 de 05 de abril de 2021, Decreto nº 426 de 05 de abril de 2022, Decreto nº 511 de 02 de agosto de 2022, Decreto nº 583 de 11 de outubro de 2022, Decreto nº 885 de 14 de agosto de 2023, Decreto nº 992 de 08 de novembro de 2023 e Decreto nº 1.242 de 30 de julho de 2024.

5.6. 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.

## **6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

6.1. A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, foi nomeada e publicada no Boletim Oficial do Município nº 1.574, conforme Decreto nº 1.169/2024 e suas alterações, com a indicação dos membros.

6.2. 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.

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

## **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), no que tange aos requisitos de participação. Os questionamentos serão aceitos até 05 (cinco) dias antes da data marcada para o encerramento do

recebimento das propostas. Após esse período, não serão aceitos quaisquer questionamentos.

7.2. No caso de dúvida sobre a proposta apresentada, a COMISSÃO DE SELEÇÃO poderá solicitar esclarecimentos diretamente à OSC. A qualquer tempo, faz-se necessária a apresentação de contato(s) telefônico(s) e endereço(s) eletrônico(s).

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

7.4. Nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei 13.019/2014 e 13.204/2015, a homologação deste chamamento não gera à OSC direito à celebração de parceria.

## **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 Secretaria de Assistência Social e protocolizada em sua Sede ou através do endereço eletrônico [gai@jacarei.sp.gov.br](mailto:gai@jacarei.sp.gov.br) no prazo de até 05 (cinco) dias antes da data marcada para o encerramento do recebimento das propostas, contados da divulgação do extrato do Edital no Boletim do Município de Jacareí.

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

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

8.4. Não ocorrendo o disposto no item 8.2, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

8.5. Não será conhecida qualquer impugnação:

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

8.6. As respostas às impugnações e recursos serão publicadas no Boletim Oficial do

Município e serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.

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

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

## **9. JUSTIFICATIVA**

9.1. O conceito de pessoa com deficiência está fundamentado na Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF/OMS/2001) e na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, ratificada pelo Brasil em 2008. Esse entendimento considera a interação entre impedimentos de longo prazo e barreiras sociais que restringem a participação plena. Importa destacar que deficiência não é sinônimo de dependência, já que esta se relaciona à perda da capacidade funcional e à necessidade de cuidados prolongados, podendo ser gradual, definitiva ou reversível.

9.2. Dentro da Política de Assistência Social, quando a proteção familiar e comunitária não é suficiente, existe o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva, destinado a jovens e adultos (de 18 a 59 anos) com deficiência em situação de dependência. Essas unidades rompem com o modelo de isolamento, sendo instaladas em áreas residenciais, com estrutura acessível e equipe especializada, buscando promover autonomia, protagonismo, convivência comunitária e fortalecimento dos vínculos familiares.

9.3. No município de Jacareí, a demanda por esse serviço é crescente, considerando o crescimento dos números relativos às pessoas com deficiência. Em consulta a base de dados do Cadastro Único observamos que em junho/2025 haviam cerca de 1.985 pessoas com deficiência cadastradas que recebiam o BPC, entretanto, exatamente um ano antes este número era de 1.773 pessoas, ou seja um aumento de 12%. Não existem dados atualizados para 2025, mas, utilizando como base os dados do Censo 2022 do IBGE, o estado de São Paulo tem cerca de 3,5 milhões de pessoas com deficiência, o que representa aproximadamente 8% da população do estado na época. Em um contexto nacional, o Censo 2022 identificou 14,4 milhões de pessoas com deficiência no Brasil. Embora existam no município avanços legislativos, como a recente Política Municipal para Pessoas Neurodivergentes, ainda não há um serviço específico de acolhimento residencial para pessoas com deficiência em situação de dependência,



ficando as OSCs locais restritas a serviços de média complexidade. Isso gera lacunas na rede de proteção e maior judicialização de casos.

9.4. A criação de uma Residência Inclusiva em Jacareí é, portanto, urgente e necessária. O serviço atenderá pessoas com deficiência que não dispõem de retaguarda familiar, oferecendo moradia assistida com apoio multiprofissional, inclusão social e articulação intersetorial. Além de responder a uma demanda já judicializada, essa implantação assegura a efetividade de direitos previstos na Lei nº 13.146/2015 e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, fortalecendo a proteção social e garantindo dignidade a essa população.

## **10. DA PROPOSTA**

10.1 As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração, 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 ANEXO II deste edital;
- III – Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.

10.2 Poderão participar do processo de seleção as OSC's que não tenham finalidade lucrativa, que realizem serviços de proteção social especial de alta complexidade para acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva nos termos do artigo 3º da Lei Federal nº 8.742/1993, e que comprovem serem regidas 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 da Lei 13.019/2014 e 13.204/2015, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III - escrituração conforme princípios fundamentais de contabilidade e Normas



Brasileiras de Contabilidade.

10.3 Ademais é necessário que possuam:

- I - no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II - experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- III - instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento dos serviços previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- IV - Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União;
- V - Certidões Negativas de débito Estadual (certidão da Procuradoria Geral do Estado);
- VI - Certidão negativa de débito mobiliário Municipal.
- VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;.

10.4 As propostas referentes a este Chamamento Público deverão ser protocoladas, em envelope específico, conforme item 16, até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

10.5 As propostas deverão estar identificadas no seu exterior com os seguintes dizeres, conforme modelo do item 1.5 deste Edital.

10.6 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

10.7 As propostas deverão ser apresentadas na forma de PROPOSTA única, em conformidade com o modelo do plano de trabalho apresentado devidamente assinado pelo técnico responsável pela execução do serviço apresentado, juntamente com as declarações e atestados assinados, para comprovação dos requisitos pontuados, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente numeradas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador.

10.8 Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação, averiguação e ajustes pela Comissão de Seleção, que se utilizará de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública para o serviço e demanda de atendimento.

10.9 É condição básica para participar deste processo que os Planos de Trabalho estejam em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social, com a Política Nacional de Assistência Social, com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOBRH/SUAS) e Tipificação de Serviços Socioassistenciais resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, bem como o Decreto Municipal nº 1.033/2023.

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

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

11.2. Serão eliminadas as propostas:

- I. Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- II. Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

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

12.1. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa delas, 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>Máxima por Item</b>
<b>A - DA PROPOSTA:</b> 1 – Apresenta cronograma das ações a serem executadas em coerência com o atendimento à demanda. 2 - Apresenta metas mensuráveis e quantitativas, adequadas ao objeto do Edital. 3 - Apresenta indicadores que aferirão o cumprimento de metas e prazos para execução das ações.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	2,0

<p><b>B - DA ADEQUAÇÃO À POLÍTICA PÚBLICA:</b></p> <p>1 - A proposta apresenta objetivos adequados à política do Serviço Socioassistencial de acolhimento institucional para pessoas com deficiência e suas famílias, na modalidade Residência Inclusiva.</p> <p>2 - Apresenta coerência com a implantação e execução dos serviços.</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</p>	<p>2,0</p>
<p><b>C - DA CONTEXTUALIZAÇÃO:</b></p> <p>1- Descrição da realidade (diagnóstico) e nexos entre essa realidade e as atividades propostas;</p> <p>2- Apresenta proposta contextualizada com dados de pesquisas recentes</p> <p>3- Apresenta embasamento teórico com suas devidas referências.</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</p>	<p>2,0</p>
<p><b>D - DO ORÇAMENTO</b></p> <p>Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa do valor global da proposta.</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</p>	<p>2,0</p>
<p><b>E - DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:</b></p> <p>1- Comprovar por meio de experiência no portfólio de realizações, na gestão de atividades ou projetos</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</p>	<p>2,0</p>

relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização. 2- Comprovar experiência relacionada ao objeto ou de natureza semelhante 3- Capacidade de atendimento da organização, instalações, condições materiais, acessibilidade e capacidade técnica operacional compatível com a meta.	A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
<b>F – ESTRUTURA FÍSICA</b> Comprovar que possui estrutura física para o desenvolvimento do objeto em condições adequadas à execução do objeto.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	2,0
<b>TOTAL</b>		16

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

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis 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.

12.3 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 16 (dezesesseis) pontos.
- b) Serão desclassificados os planos de trabalho que:
- I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 08 (oito) pontos ou;
  - II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento em qualquer dos itens;
  - III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

### **13 . CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

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

13.2. 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.

13.3. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento, 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.

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

### **14.DO PLANO DE TRABALHO**

14.1 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 técnico responsável pela execução do serviço/objeto 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 do quadro de recursos humanos específicos para a execução do objeto
- X. A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- XI. A definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;
- XII. As ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;
- XIII. O prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- XIV. A forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada;
- XV. Cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas;
- XVI. A estimativa das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto;
- XVII. Identificação e justificativa para o pagamento despesas em espécie, quando for o caso;
- XVIII. O método de monitoramento e controle das ações a serem executadas.

14.2 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.

14.3 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 e pelo

técnico responsável pela execução do serviço/objeto redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

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

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

15.1. 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 .

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

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

16.1. A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do PROCESSO DE SELEÇÃO, as mesmas deverão entregar:

- I. ENVELOPE I: Plano de Trabalho descrevendo a proposta conforme ANEXO II E ITENS 10.1 e 10.2;
- II. ENVELOPE II: Documentação:
  - a) Estatuto Social;
  - b) Comprovação de Inscrição no CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) de Jacareí;
  - c) Comprovar por meio de experiência no portfólio de realizações, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização.
  - d) Comprovar experiência relacionada ao objeto ou de natureza semelhante
  - e) Capacidade de atendimento da organização, instalações, condições materiais, acessibilidade e capacidade técnica operacional compatível com a meta (exemplo fotos, plantas do imóvel e outras).

16.2. Para a O PROCESSO DE CELEBRAÇÃO das parcerias previstas neste Decreto, as organizações da sociedade civil deverão apresenta

16.2.1 Documento de regularidade fiscal, sendo eles:

- a) certidão negativa de débito relativo a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;



- b) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- c) certidões de regularidade previdenciária;
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) certidão negativa de débito mobiliário municipal;
- f) certidão negativa de débitos tributários inscritos estaduais.

16.2.2 certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

16.2.3 cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

16.2.4 relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico (e-mail), número do documento de identidade e número de registro no Cadastro (CPF) de cada um deles;

16.2.5 comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

16.2.6 comprovação da capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, fundada em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
- b) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou plano de trabalho, relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- c) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- d) currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;
- e) prêmios locais ou internacionais recebidos.

16.2.7 declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Tribunal de Contas para verificação;

16.2.8 declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

16.2.9 declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

16.2.10 declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, 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 celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

16.2.11 todas as demais declarações ou informações impostas por força de Instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

## **17. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

17.1. A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

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

17.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

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

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

## **18. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

18.1. Ao término do prazo de envio, a Comissão de Seleção dará início ao processo de avaliação das propostas recebidas.

18.2. Nesta 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

## **19. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC's PARTICIPANTES**

19.1. 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 :

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do edital</b>	<b>26/09/2025</b>
<b>Período de recebimento das propostas</b>	<b>29/09 a 28/10/2025</b>
<b>Prazo final para impugnar edital</b>	<b>24/10/2025</b>
<b>Prazo para análise de propostas</b>	<b>29/10 a 10/11/2025</b>
<b>Publicação da classificação preliminar</b>	<b>12/11/2025</b>
<b>Prazo para recurso</b>	<b>13 a 19/11/2025</b>
<b>Publicação da classificação definitiva e homologação</b>	<b>26/11/2025</b>
<b>Período para organização da OSC para implantação e implementação</b>	<b>01 a 31/12/2025</b>
<b>Previsão de início da execução do serviço</b>	<b>05/01/2026</b>

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

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

20.1. O recurso poderá ser entregue na Secretaria de Assistência Social, por escrito. Devidamente fundamentado e instruído, dentro de envelope lacrado, endereçado à COMISSÃO DE SELEÇÃO, ou encaminhado para o e-mail gai@jacarei.sp.gov.br.

20.2. Após a publicação do resultado do julgamento pela Comissão de Seleção, as organizações participantes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação da decisão.

20.3. No âmbito 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.

20.4. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

20.5. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

20.1. 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 participantes à Secretária da pasta de Assistência Social, para HOMOLOGAÇÃO.

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

21.3 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.

## **22.DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

22.1 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 se encontra em situação regular, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, para formalização do termo;

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.5. Em todas as fases do processo de seleção as OSC 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.

22.6. As OSC deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

22.7. Para fins de celebração do Termo de Colaboração, entende-se por membro de Poder Público 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.

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

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

22.10. As OSC selecionadas que não apresentarem as comprovações e

documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

22.11. 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.

22.12 A parceria celebrada na forma prevista terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos a critério do Órgão Gestor, até o limite de 10 (dez) anos.

22.13 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública Municipal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término previsto.

22.14 A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela Administração Pública Municipal quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

22.15 Por ocasião da celebração de termo aditivo de prorrogação, o saldo de recursos não aplicados poderá ser mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto da parceria, conforme plano de trabalho aprovado pelo Administrador Público.

22.16 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento.

22.17 A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

22.17.1 por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até 50% (trinta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observado o prazo máximo de 10 (dez) anos;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- e) revisão do plano de trabalho para alteração de valores ou metas;

22.17.2 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;
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- d) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- e) prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

### **23. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES**

23.1. 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;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VI - 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;



VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

b) considerado responsável por ato de improbidade.

23.2. 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.

23.3 É vedada a utilização dos recursos vinculados à execução da parceria para as seguintes f inaldades:

I - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para f inalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

II - despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

III - pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se o fato gerador ocorrer dentro da vigência do Termo;

IV - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

V - realizar despesas com:

a) 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 f inanceiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13.019/2014;

d) tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade;

e) com auditoria externa contratada pela organização da sociedade civil.

VI - despesas com pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

VII - outras orientações que venham as ser expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle.

## **24. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

24.1 Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela administração municipal.

24.2 O saldo não utilizado deverá ser mantido em aplicação financeira.

24.3 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 nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

24.4 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 à Administração Pública Municipal no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, autorizada pela Autoridade Municipal competente.

24.5 A movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária.

24.6 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

24.7 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

## **25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

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

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4 Todas as despesas devem estar em conformidade com o PLANO DE TRABALHO proposto, conforme art. 46 da lei 13.019/2014 e 13.204/2015;

25.5 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que previstas no Plano de Trabalho:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários aos referidos equipamentos e materiais.

25.6 No que se refere aos custos indiretos, são considerados entre outras despesas:

I - acesso à internet;

II - transporte dos beneficiários, colaboradores;

III - aluguel do imóvel;

IV - aluguel de equipamentos;

V - consumo de água, luz, telefone e gás;

VI - remuneração de serviços contábeis e assessoria jurídica.

25.7 Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

25.8 O pagamento da equipe contratada com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

25.9 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil:

I - o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive naquilo que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração.

25.10 O inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais, a ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou eventuais danos decorrentes de sua execução não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal.

25.11 A utilização de recursos referentes à parceria para a remuneração da equipe de trabalho deverá:

- I – estar expressamente prevista no Plano de Trabalho;
- II - ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado na execução da parceria.
- III - ser compatíveis com o valor de mercado;
- IV - observar acordos e as convenções coletivas de trabalho em seu valor bruto e individual.

25.12 As verbas rescisórias e demais encargos que poderão constar do plano de trabalho se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, 13º salário, férias proporcionais, salários proporcionais e 13º proporcional, quando for o caso.

25.13 Em nenhuma hipótese a Administração Pública pagará por equiparação salarial, adicionais legais não especificados no plano de trabalho, pelas multas do art. 467 e do parágrafo 8º do art. 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.

25.14 Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos deverão compor o valor total do repasse e serão transferidos junto com as parcelas mensais, ficando sob a responsabilidade da organização da sociedade civil manter os valores aplicados e utilizá-los somente quando do pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, devendo o valor retido ser destinado ao pagamento proporcional ao tempo que o funcionário esteve vinculado ao plano de trabalho em questão.

25.15 A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos por meio da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.

25.16 É vedada a utilização de valores para pagamento de período no qual o funcionário não esteve vinculado ao plano de trabalho.

25.17 É de responsabilidade da organização da sociedade civil informar quando da

prestação de contas mensal qualquer rescisão de contrato de trabalho ao setor responsável pela análise financeira das contas.

25.18 Não será autorizado o pagamento de horas extras em nenhuma hipótese.

25.19 A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO a prestação de contas, observando -se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 13.204/2015, e demais legislações e regulamentações aplicáveis.

25.20 As compras e contratações pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso dos recursos da parceria firmada nos termos da Lei n. 13.019, de 2014 e suas alterações, considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade.

25.21 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.

25.22 A prestação de contas e demais atos subsequentes que façam referência, serão realizados na forma indicada pelo MUNICÍPIO.

25.23 A prestação de contas deverá ser realizada observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, suas alterações e no Decreto nº 1.033/2023, além dos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho, orientações do Tribunal de Contas do Estado e demais normativas aplicáveis.

25.24 A prestação de contas apresentada deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, demonstrando as atividades realizadas e comprovando o alcance das metas e resultados esperados, dentro do período de vigência do termo de colaboração ou de fomento.

25.25 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

25.26 A prestação de contas a ser apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter os seguintes documentos:

- I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal e técnico responsável pela execução do serviço, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, conforme o cronograma previsto no Plano de Trabalho;
- II - relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e técnico responsável pela execução do serviço, detalhando as receitas e as despesas

aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros;

III - extratos bancários da conta específica vinculada a execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações da Previdência Social.

25.27 A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o repasse à organização da sociedade civil, observado o disposto no artigo 64 do Decreto Municipal nº 1.033/2024.

25.28 Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

25.29 A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até trinta dias após o fim de cada exercício, conforme estabelecido no instrumento da parceria. Considera-se exercício cada período de doze meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

25.30. Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

25.31 Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

25.32 A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

25.33 A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

## **26. DOS ANEXOS**

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



**ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS ART. 34 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTO (art. 39 da Lei nº 13.019/2014)**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO QUANTO AO QUADRO DIRETIVO (Art. 39, inciso III, Lei Federal nº 13.019/2014)**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE Art. 33, caput, inciso V, Lei Federal nº 13.019/2014.**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

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

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

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

**ANEXO XIII – CRONOGRAMA**

**27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1. 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

27.2. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação da proposta no plano de trabalho e na imediata desconsideração da intenção de f irmação do termo de colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização em outras esferas, inclusive penal.

27.3. 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.

27.3.1. 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.

27.3.2. 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.

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

27.5. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico [www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br) e o extrato do mesmo no Boletim Oficial do Município.

27.6. Cabe à Secretaria de Assistência Social deliberar sobre as questões omissas nesse edital.

27.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Jacareí, 26 de setembro de 2025

**JULIANA PINHEIRO DUALIBI**  
Secretária de Assistência Social

## **ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA RESIDÊNCIA INCLUSIVA**

#### **1. OBJETO**

1.1. Chamamento público para operacionalização dos serviços de acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva para pessoas com deficiência na faixa etária de 18 a 59 anos e 11 meses em regime de mútua cooperação entre o município por meio da Secretaria de Assistência Social e Organização da Sociedade Civil.

1.2. Celebração de termo de colaboração com Organização da Sociedade Civil visando a **oferta de 10 vagas para acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva.**

As vagas deverão ser ofertadas após intervenção da rede de serviços socioassistenciais ou órgão do sistema de justiça considerando o acolhimento institucional como última alternativa às pessoas com deficiência com vivência de violação de direitos, sendo a regulação de vagas de responsabilidade da Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social - Unidade de Articulação Institucional.

2. **META QUANTITATIVA DE ATENDIMENTO:** 10 (dez) vagas para acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva.

3. **PÚBLICO ALVO:** Pessoas jovens e adultas (18 a 59 anos) com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, no município de Jacareí.

4. **ABRANGÊNCIA TERRITORIAL E LOCAL DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:** O serviço deve ser executado obrigatoriamente no âmbito do Município de Jacareí, atendendo a pessoas residentes em Jacareí, que estejam em situação de vulnerabilidade e que não dispõem de condições para permanecer com a família, em situações de vulnerabilidade social, e com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. A execução dos serviços poderá ser em imóvel locado e/ou de propriedade da Organização, não podendo, contudo, ser compartilhado com outras unidades de serviços.

## 5. JUSTIFICATIVA

Preliminarmente, importante esclarecer o conceito de pessoa com deficiência. O conceito tem como base a definição da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF/OMS/2001, que contempla: condição de saúde, deficiência, limitação da atividade e restrição da participação social e concebe, ainda, a interação da pessoa com deficiência e barreiras existentes como geradoras de situação de dependência. A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência ratificada pelo Brasil em 2008, com equivalência constitucional, por meio do Decreto Legislativo nº 186/08 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 apresenta o conceito: “São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais em interação com diversas barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas”. Por este conceito podemos entender que nem todas as pessoas com deficiência são dependentes. O conceito de dependência está relacionado à perda da capacidade funcional associada à demanda por cuidados de longa duração. A dependência pode ser incapacitante ou não, bem como gradual, definitiva ou reversível. A situação de dependência pode afetar as capacidades das pessoas com deficiência que, em interação com as barreiras, limitam a realização das atividades e restringem a participação social.

Com vistas a atender as demandas apresentadas pela pessoa com deficiência no viés da proteção integral, tem-se na Política de Assistência Social, após esgotar as possibilidades de proteção no meio familiar e comunitário, o serviço de acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva.

A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas

com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas. Tem como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

A importância da implementação do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência ofertado em Residências Inclusivas, se expressa na demanda apresentada pela rede de serviços que esgotam as possibilidades indicando como alternativa o acolhimento institucional.

A implantação de uma Residência Inclusiva no município de Jacareí representa uma necessidade urgente e estruturante que se justifica pelos dados demográficos locais, pela crescente judicialização do acesso a serviços sociais e pelas políticas públicas existentes que ainda não contemplam integralmente a população com deficiência.

No município de Jacareí, a demanda por esse serviço é crescente, considerando o crescimento dos números relativos as pessoas com deficiência. Em consulta a base de dados do Cadastro Único observamos que em junho/2025 haviam cerca de 1.985 pessoas com deficiência cadastradas que recebiam o BPC, entretanto, exatamente um ano antes este número era de 1.773 pessoas, ou seja, um significativo aumento de 12%.

Não existem dados atualizados para 2025, mas, utilizando como base os dados do Censo 2022 do IBGE, o estado de São Paulo tem cerca de 3,5 milhões de pessoas com deficiência, o que representa aproximadamente 8% da população do estado na época. Em um contexto nacional, o Censo 2022 identificou 14,4 milhões de pessoas com deficiência no Brasil.

Além disso, iniciativas legislativas recentes demonstram a mobilização institucional para atender direitos ainda não plenamente efetivados: como em abril de deste ano que a Câmara Municipal aprovou por unanimidade a Política Municipal para Garantia, Proteção e Ampliação dos Direitos das Pessoas Neurodivergentes, que inclui pessoas com transtornos como TEA, TDAH, dislexia, entre outros. Essa política prevê cadastro unificado, articulação com a saúde, educação e assistência social, demonstrando a vocação intersetorial do município.

Entretanto, ainda não existe na política de assistência social do município de Jacareí um serviço de alta complexidade específico de acolhimento residencial para aquelas pessoas com deficiência que dependem de cuidados permanentes e que não dispõem de suporte familiar ou comunitário, considerando que as OSC's JAM, CEPAC, ASPAD e APAJAC prestam serviço tipificado na média complexidade às pessoas com deficiência.

Atualmente a cobertura da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência em Jacareí, articulada por meio da Secretaria de Saúde, contempla reabilitação física, intelectual e auditivo em Centros Especializados (CAPS/Reabilitação e SIM), Unidade Municipal de Saúde da Família, clínicas credenciadas, programa estadual Lucy Montoro, e a OSC CEPAC. Apesar disso, a falta de um serviço de Residência Inclusiva perpetua lacunas na proteção social, especialmente para os usuários que requerem moradia assistida.

Ademais, os registros de judicialização para moradia, atendimento e acesso aos serviços sociais evidenciam a necessidade institucional, considerando que atualmente há 01 (um) acolhimento no serviço de Residência Inclusiva em Lorena/SP custeado pelo município, 01 (um) jovem deficiente legível acima de 18 anos no acolhimento de crianças e adolescentes e outras 04 (quatro) demandas judiciais em aguardo de vaga, considerando que as famílias recorrem ao Judiciário buscando proteção à dignidade e às condições mínimas de vida, o que reforça a urgência de políticas institucionalmente planejadas, capazes de responder de forma sustentável a essa demanda sem depender da via judicial.

Diante desse panorama, a criação de uma Residência Inclusiva em Jacareí permitirá acolher pessoas com deficiência em situação de dependência sem retaguarda familiar, oferecendo um espaço com infraestrutura acessível, equipes multiprofissionais (assistente sociais, psicólogo, terapeuta ocupacional, cuidadores...), apoio para inclusão comunitária e articulação com saúde, trabalho, educação e lazer, estando respaldado pela Lei nº 13.146/2015 e pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

## **6. OBJETIVOS:**

### **OBJETIVO GERAL**

Acolher e garantir proteção integral a 10 (dez) jovens e adultos com deficiência, com faixa etária de 18 a 59 anos, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou

fragilizados, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;
- Desenvolver a capacidade adaptativa para a vida diária;
- Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- Promover acesso a renda.

## **7. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**a) Do detalhamento do equipamento – Residência Inclusiva:** É a unidade que tem funcionamento 24 horas e visa a oferta do acolhimento institucional para pessoas com deficiência prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, em situação de dependência e que não disponham de condições de autossustentabilidade.

**b) Do público beneficiário:** Acolhimento para 10 pessoas com deficiência podendo ser misto, isto é, poderão conviver na mesma residência pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares

A Residência Inclusiva possui público específico conforme descrito – jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência. Preferencialmente, deve-se contemplar as pessoas de baixa renda, incluídas as beneficiárias de transferência de renda e do Benefício de Prestação Continuada – BPC. As pessoas com transtornos mentais que não possuam tais características devem buscar atendimento na rede de saúde mental local, que prevê serviços exclusivos e adequados às suas necessidades.

## 7.1. Das vagas, das metas, dos indicadores e do acesso:

### 7.1.1. Capacidade da unidade: 10 acolhimentos

### 7.1.2. Ficam estabelecidos como metas e indicadores:

O cumprimento da meta ficará às voltas do reestabelecimento/fortalecimento dos vínculos, ainda que não seja possível mais viver com a família. Essas referências familiares constituem-se elementos importantes para a manutenção de laços sociais e para o sentimento de pertencimento. Para tal, serão viabilizadas visitas de modo que a família reconheça o espaço da Residência Inclusiva enquanto espaço que propicia o fortalecimento de vínculos incluindo-a, inclusive, na participação da construção do Plano Individual de Atendimento – PIA como forma de construção reflexiva acerca de suas responsabilidades, de sua dinâmica de relacionamento intrafamiliar e de padrões de relacionamentos.

METAS	INDICADORES DE CUMPRIMENTO DE METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO/AÇÕES	AVALIAÇÃO
Assegurar o acolhimento de 10 pessoas com o perfil traçado encaminhados pela DGMSUAS	100% da oferta das 10 vagas	Número de usuários efetivamente acolhidos	Mensal
Realizar de atendimentos individuais e coletivos com oficinas de desenvolvimento e atividades terapêuticas ocupacionais aos 10 acolhidos	Mínimo 10 atendimentos/mês	1 – Envio do relatório mensal dos atendimentos 2- Preenchimento da Planilha de Registro Mensal de Atendimentos, disponibilizada e monitorada pela Gerência de Vigilância Socioassistencial 3 – Registro fotográfico das ações realizadas	Mensal
Promover e garantir o acesso das pessoas com deficiência acolhidas à convivência familiar e comunitária bem como aos Serviços da Rede socioassistencial e	100% das pessoas com deficiência que possuem vínculos familiares que permita a construção de novos projetos de vida	1 - Número de pessoas com deficiência que retornaram ou se aproximaram do convívio com a família 2 - Numero de pessoas com deficiência que estabelecem vínculos comunitários, e acessam os Serviços da Rede Socioassistencial, das demais Políticas Públicas	Contínuo



das demais Políticas Públicas.		3 – Número de participação das pessoas com deficiência em atividades artísticas e culturais por meio de parcerias com outras Secretarias, sociedade civil organizada e iniciativas privadas.	
Promover oficinas semanais e atividades diárias conforme especificidade de cada usuário	100% das pessoas com deficiência participando de oficinas e atividades diárias conforme especificidade	1 – Envio do relatório mensal dos atendimentos 2- Preenchimento da Planilha de Registro Mensal de Atendimentos, disponibilizada e monitorada pela Gerência de Vigilância Socioassistencial 3 – Registro fotográfico das ações realizadas	Mensal
Realizar cadastro e/ou atualização do cadastro do BPC dos 10 acolhidos	100% das pessoas com deficiência acolhidas na unidade com cadastro atualizado	1 - Preenchimento da Planilha de Registro Mensal de Atendimentos, disponibilizada e monitorada pela Gerência de Vigilância Socioassistencial	Mensal
Promover e incentivar a participação da equipe técnica em capacitações como nos encontros promovidos pela Prefeitura de Jacareí, sob a perspectiva da formação profissional, bem como a formação continuada da equipe de trabalho	100% da equipe	Controle de presença e relatórios	Contínuo

### **7.1.3. Do acesso às vagas**

a) O acesso às vagas ocorrerá por solicitação dos serviços socioassistenciais;  
b) por determinação do Ministério Público e Poder Judiciário, após avaliação técnica da equipe de CRAS/CREAS que seguirá diretrizes para a disponibilização da vaga.

O órgão encaminhador enviará relatório social da pessoa com deficiência a Unidade de Articulação Institucional. Esta acionará a equipe técnica da unidade Residência Inclusiva que fará visita e avaliação da pessoa que pleiteia a vaga, para posterior liberação da vaga de acolhimento.

As solicitações deverão ser encaminhadas Unidade de Articulação Institucional - UAI pelo e-mail: [gai@jacarei.sp.gov.br](mailto:gai@jacarei.sp.gov.br), acompanhadas do relatório técnico social da situação. Após a análise do documento, será disponibilizado pelo referido setor, um formulário próprio que deverá ser preenchido pelo órgão solicitante e devolvido à UAI com demais documentos exigidos (exames médicos e cartão de vacina atualizados) para continuidade no processo de captação da vaga. De posse da documentação completa, a UAI realiza as tratativas para a conclusão do processo.

Destaca-se que a UAI é um setor da Diretoria Municipal de Gestão do SUAS, que regula as vagas para Residência Inclusiva no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Para o acolhimento, devem-se observar os seguintes critérios:

- I. Ser residente de Jacareí;
- II. Serão atendidos jovens e adultos com deficiência, com idades entre 18 a 59 anos e 11 meses completos, de ambos os sexos, que estejam em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada BPC, sem cuidados parentais por situação de rompimento de vínculos familiares, sem condições de autossustentabilidade e situações de violação de direito, conforme consta nas Orientações Técnicas sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência ofertados em Residências Inclusivas
- III. Possuir relatórios fundamentados, emitidos pelas equipes técnicas dos equipamentos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (CREAS), e, em casos específicos, pelo Centro de Referência de Assistência Social - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (CRAS) explicitando a situação socioeconômica e sociofamiliar do usuário, as intervenções e encaminhamentos realizados para preservação dos vínculos familiares e comunitários, o grau de

autonomia para atividades da vida diária bem como plena inclusão e participação em todos os aspectos da vida e os motivos para inserção no acolhimento institucional, desde que esgotadas todas as possibilidades de inserção familiar ou permanência no território;

- IV. Possuir laudo médico atualizado, emitido por profissional especialista em saúde mental, que constate a deficiência e identificando a Classificação Internacional de Doenças (CID11);
- V. Possuir avaliação atualizada da deficiência realizada por equipe de saúde multiprofissional e interdisciplinar com abordagem biopsicossocial, observando o disposto no §1º do art.2º da lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## **7.2. Do Funcionamento:**

O funcionamento da instituição é de 24 horas ininterruptas, todavia os horários para as admissões e os desligamentos dos acolhidos, deverão ser previamente acordados entre os responsáveis pela institucionalização, com a coordenação e equipe técnica.

- a) **Infraestrutura:** Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis levando-se em conta as especificidades e características pessoais de cada residente de forma a não prejudicar a mobilidade deles no âmbito da residência e entorno.

Os ambientes da Residência devem ser providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza. O planejamento dos ambientes incluindo sua metragem, desenho e disposição do mobiliário devem respeitar às especificações da NBR 9050 ABNT. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

Os espaços essenciais que devem compor a Residência Inclusiva são:

<b>Espaço</b>	<b>Características</b>
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada, com rota acessível. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários.
Sala de Estar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores.  Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.
Ambiente para refeições	Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas.  Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores.
Ambiente para Estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.
Banheiros	Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Largura mínima do banheiro: Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro, com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado; Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Previsão para armário sob a pia e gabinete.
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque e 1 máquina de lavar roupas

Todos os cômodos	Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.
Área externa (Varanda, quintal, jardim etc.)	Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

Recomenda-se que os espaços abaixo descritos, destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa funcione em locais específicos, separados do local das Residências Inclusivas.

<b>Espaço</b>	<b>Características</b>
<b>Sala para equipe técnica</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.).
<b>Sala de coordenação/ atividades administrativas</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.
<b>Sala/ espaço para reuniões</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.
<b>Todos os cômodos</b>	Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.

## b) Transporte

Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

Deverá ser disponibilizado veículo de transporte adaptado para o traslado dos moradores, quando não houver sistema público de transporte acessível adequado e suficiente.

**c) Recursos Materiais:** Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões encapados, casca de ovo, pneumáticos, computadores, impressora, serviço de conexão digital, telefone, mesas e cadeiras de escritório, arquivos, freezer, micro-ondas, liquidificadores, fogão industrial, geladeira, TV, roupas de cama e banho, vestuário, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), utensílios de enfermagem (marrecos, compadres, cubas, carrinho de recolhimento de roupas sujas, lixeiras com pedal, etc) utensílios para cozinha (pratos, talheres, copos, bandejas, panelas, vasilhas, entre outros), ventiladores, alimentos, material de limpeza e higiene, máquinas de lavar e secar roupas, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros, são insumos necessários e essenciais que deverão ser disponibilizados pela participante do processo, seja garantindo no Plano de Trabalho pactuado com o município ou por meios próprios.

### **7.3. Da Prestação do Serviço**

O acolhimento institucional em Residência Inclusiva visa o cumprimento dos compromissos assumidos na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Neste sentido, o propósito é assegurar proteção integral para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, por meio de um serviço especializado organizado em pequenos grupos, inserido na comunidade, que visa garantir o direito a uma vida digna, de qualidade e participativa, além de promover o desenvolvimento da autonomia, independência e emancipação pessoal e social desses cidadãos. Para tanto, serão ofertados:

- Atividade física/funcional (treino e reabilitação de atividades de vida diária, autocuidado, mobilidade, locomoção, comunicação e cognição social);
- Atendimentos individuais de forma a abranger qualidade de vida.
- Dinâmicas de grupo conforme perfil do acolhido com objetivo de desenvolver habilidades e expressão de sentimentos;

- Reabilitação cognitiva e oficinas de memória, com o objetivo de estimular concentração, memória, atenção, raciocínio lógico e capacidades residuais através de contos, notícias, técnicas de memória, jogos, treino de atenção, etc.;
- Atividades expressivas com técnicas manuais, artesanais e atividades artísticas;
- Atividades externas à instituição, em atividades culturais, de lazer para estimular contato com a realidade, socialização e autonomia;
- Resgate e reconstrução de vínculos afetivos e familiares, com reuniões com a família e atendimento individual familiar, orientando os familiares quanto à sua função protetiva;
- Atividade multidisciplinar envolvendo toda a equipe técnica e a comunidade em festividades, datas comemorativas, entre outros;
- Avaliação e monitoramento do serviço ofertado.

As atividades propostas visam alcançar acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio grupal e social; Estudo Social; cuidados pessoais; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios; trabalho interdisciplinar; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos, programas e serviços da rede; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço conforme determina a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

O acolhimento institucional é referenciado à Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria de Assistência Social do município de Jacareí, que trabalha na perspectiva do acompanhamento da oferta e execução do serviço, através de reuniões periódicas de coordenação e monitoramento técnico; de articulação com a rede para discussão de casos; de avaliação com as executoras do serviço e com os gestores.

A equipe – gestão e executores - deverá ter acesso aos relatórios, prontuários e PIA – Plano Individual de Atendimento dos usuários atendidos; receber orientações dos técnicos em consonância com as normativas do SUAS; estabelecer compromissos, relações e procedimentos comuns e ou complementares; estabelecer vínculos com o SUAS, integrando a rede de serviços socioassistenciais do município; observar fluxos e protocolos definidos pelos gestores públicos, referente a encaminhamentos, inserções, desligamentos, procedimentos e trocas de informações.



O dimensionamento do quadro de pessoal será composto de equipe capacitada para o desempenho do serviço de acolhimento.

### **Articulação em Rede**

O serviço de acolhimento deverá estar articulado com os demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

### **Impacto Social esperado**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- 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.

### **7.4. Do quadro de pessoal para a Residência Inclusiva**

O dimensionamento do quadro de pessoal deverá ser adequado ao cumprimento das metas e ações estabelecidas, composto por profissionais capacitados para o desempenho das referidas atividades, categorias funcionais e respectivas funções em consonância com as normativas da Assistência Social que regem a execução do serviço nesta modalidade.

A contratação da equipe responsável pela execução do objeto será por conta da OSC parceira, deverá obedecer ao regime de contratação da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT e a seleção deverá ocorrer por meio da análise de currículo e entrevista.

Todos os profissionais deverão ter experiência na área e conhecimento da política para pessoas com deficiência, de políticas públicas e da rede de serviços do município.

EQUIPE DE REFERENCIA – RESIDÊNCIA INCLUSIVA	
EQUIPE	QUANTIDADE
Coordenador	1*
Assistente Social	1*
Psicólogo	1*
Terapeuta Ocupacional	1*
Cuidadores para até 06 usuários, por turno	1
Auxiliar de cuidadores para até 06 usuários, por turno	1
Motorista	1*
Cozinheira 12h x 36h (1 por turno)	2
Auxiliar de serviços gerais	2

\* Para até 03 Residências Inclusivas

#### 7.4.1. Descrição das funções a serem desempenhadas na Residência Inclusiva:

É condição para a contratação de toda equipe conhecer o objetivo e a natureza específica da instituição, bem como a organização do seu funcionamento e o seu Regimento Interno.

#### Coordenador

<b>Perfil</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formação Mínima: Nível superior em ciências humanas e experiênciana área de atenção às pessoas com deficiência.</li> <li>2. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área deatenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais de serviços da cidade e região.</li> </ol>
<b>Principais atividades a serem desenvolvidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestão do serviço</li> <li>2. Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano.</li> <li>3. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dostrabalhos desenvolvidos</li> <li>4. Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos</li> <li>5. Mediação de conflitos e interesses</li> <li>6. Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências</li> <li>7. Organização do cotidiano</li> <li>8. Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos moradores, em conjunto com o cuidador de referência.</li> </ol>

#### Profissionais de nível superior

<b>Perfil</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formação Mínima: Nível superior. Recomenda-se a graduação em Terapia Ocupacional, Psicologia e Serviço Social.</li> <li>2. Experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência e famílias.</li> </ol>
<b>Quantidade</b>	03 profissionais para atendimento em até 03 Residências. Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais*.
<b>Principais atividades a serem desenvolvidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano.</li> <li>2. Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários.</li> <li>3. Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível.</li> <li>4. Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;</li> <li>5. Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários;</li> <li>6. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;</li> <li>7. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias;</li> <li>8. Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li> <li>9. Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva, e no desenvolvimento.</li> <li>10. Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia.</li> <li>11. Elaboração de relatórios, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores.</li> <li>12. Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência;</li> <li>13. Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.</li> </ol>

### Cuidador

<b>Perfil</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica</li> <li>2. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.</li> </ol>
---------------	---

<b>Quantidade</b>	01 profissional para até 06 usuários, por turno. Obs: Na troca de turno, os cuidadores devem se comunicar, garantindo que todos fiquem cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados necessários.
<b>Principais Atividades a serem desenvolvidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li> <li>2. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);</li> <li>3. Apoio nas atividades da vida diária;</li> <li>4. Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;</li> <li>5. Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;</li> <li>6. Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</li> <li>7. Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.</li> </ol>

#### **Auxiliar de cuidador**

<b>Perfil</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica.</li> <li>2. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.</li> </ol>
<b>Quantidade</b>	01 profissional para até 06 usuários, por turno.
<b>Principais atividades a serem desenvolvidas</b>	Apoio às funções do cuidador e auxílio no cuidado com a Residência.

#### **Trabalhador doméstico: cozinheira e serviços gerais**

<b>Perfil</b>	1. Formação mínima: Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico.
<b>Principais atividades a serem desenvolvidas</b>	Cuidados com a Residência (organização e limpeza do ambiente) e preparação dos alimentos, lavanderia, dentre outros.

#### **Motorista**

<b>Perfil</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formação mínima: Nível médio.</li><li>2. Com CNH há, pelo menos, 5 anos e experiência comprovada de 2 anos.</li></ol>
<b>Principais atividades a serem desenvolvidas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Translado dos moradores e outras necessidades de transporte das residências.</li><li>2. Cuidados preventivos na manutenção do veículo.</li></ol>

#### 7.4.2 EPI's

Os equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução do serviço, serão fornecidos pela OSC e serão redistribuídos, considerando a vida útil deles. A OSC deverá seguir as legislações pertinentes que tratam dos EPI's.

#### 7.5. Dos equipamentos, utensílios e instalações

Todos os equipamentos, utensílios e instalações de propriedade do Município, ficarão sob responsabilidade da OSC, devendo esta manter todos em perfeito estado de funcionamento e conservação.

Demais equipamentos necessários deverão ser provisionados pela OSC que, para a oferta do serviço deve contar com: Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões encapados, casca de ovo, pneumáticos, computadores, impressora, serviço de conexão digital, telefone, mesas e cadeiras de escritório, arquivos, freezer, micro-ondas, liquidificadores, fogão industrial, geladeira, TV, roupas de cama e banho, vestuário, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), outros utensílios (marrecos, compadres, cubas, carrinho de recolhimento de roupas sujas, lixeiras com pedal, etc), utensílios para cozinha (pratos, talheres, copos, bandejas, panelas, vasilhas, entre outros), ventiladores, alimentos, material de limpeza e higiene, máquinas de lavar e secar roupas, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros, são insumos necessários e essenciais que deverão ser disponibilizados pela participante do processo, garantindo-se no Plano de Trabalho pactuado com o município por meios próprios.

A OSC deverá garantir a dedetização ao menos a cada 6 (seis) meses ou, sempre que houver infestação, de acordo com a necessidade.

## **7.6. Gêneros e Insumos**

Os gêneros e insumos deverão ser ofertados pela OSC em quantidade e qualidade nutricional.

### **7.6.1. Alimentação**

A alimentação deverá ser garantida com no mínimo 06 (seis) refeições diárias. A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, segundo a RDC nº 502/2021.

## **7.7. Normas Sanitárias**

A OSC deverá obedecer às normas sanitárias contidas na RDC 502/2021 quanto a organização e infraestrutura da cozinha, lavabos, quartos, lavanderia, coleta de resíduos, oferta de insumos e EPIs aos profissionais e às pessoas com deficiência acolhidas na unidade. **As normas sanitárias abrangem os critérios mínimos de funcionalidade, habitabilidade, acessibilidade e segurança.**

### **7.7.1 Medicamentos**

A guarda de medicamentos merece destaque quanto aos cuidados. Deve possuir local específico para dispensação de medicamentos com instalações e móveis próprios; • armário fechado a chave para a guarda de produtos e medicamentos; • Deve haver condições adequadas para armazenamento das drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; Todos os medicamentos deverão ser mantidos em sua embalagem original para controle de validade, identificação e manutenção da qualidade; • Os medicamentos devem ser acondicionados em frascos laváveis e fechados; • Deve possuir geladeira exclusiva para guarda de medicamentos termolábeis, (temperatura de 2 a 8 graus centígrados) com termômetro de dupla escala e planilha de controle de temperatura; • Cabe ao Responsável da instituição a responsabilidade pelos medicamentos, respeitados os regulamentos de Vigilância Sanitária, quanto à guarda e administração, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica; • deve possuir: balança, esfigmomanômetro, aspirador de secreções, termômetros, estetoscópio, micronebulizador, glicosímetro e outros.

### **7.7.2. Da coleta seletiva e resíduos sólidos**

Realizar a gestão adequada dos resíduos sólidos, atendendo à legislação pertinente para a destinação correta destes.

A OSC deverá elaborar e implementar Manual de Normas e Rotinas para todos os setores e atividades exercidas na instituição. Cada setor deverá possuir Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) afixados em local visível e de fácil acesso aos funcionários. São eles: • Lavanderia; • Cozinha e manipulação de alimentos; • Dispensação e armazenamento de medicamentos; • Serviços gerais (limpeza e desinfecção de artigos e ambientes); • Descarte de resíduos de serviços de saúde.

Para a coleta de resíduos deverá ser contratado pela OSC transporte adequado já que a unidade pode gerar resíduos infectantes (algodão, luvas, gazes, curativos, perfurocortantes etc.) e resíduos químicos (medicamentos), portanto, deve elaborar e implementar POP para descarte de resíduos de saúde. O objetivo desta exigência é estabelecer que resíduos infectantes tenham o destino correto e não ofereçam risco à população. O POP para descarte de resíduos de saúde estabelece o fluxo deste material, da geração ao destino.

## **7.8. Metodologia**

A OSC deve garantir segurança de acolhida aos jovens e adultos, em condições de dignidade; preservação de identidade; integridade e história de vida; acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

A residência deve ser adaptada aos diversos tipos de deficiência, de modo a propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária.

A equipe deve desenvolver metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas, nos termos das legislações vigentes e documentos publicados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social e Combate à Fome.

Para garantir a oferta de atendimento adequado às pessoas com deficiência, o serviço de acolhimento deverá elaborar, em conjunto com todos os trabalhadores e usuários, o Projeto Técnico Político (PTP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu



relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade, no prazo de até 06 (seis) meses do início da execução da parceria.

O processo de acompanhamento deve ser construído pela equipe técnica juntamente com o residente e familiares, a partir da construção do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Plano de Atendimento Familiar (PAF), conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. O Plano de Atendimento é uma estratégia de planejamento que compreende a singularidade dos sujeitos e organiza as ações e atividades a serem desenvolvidas com a pessoa com deficiência e sua família, em educação, saúde, cultura, lazer, esporte, mundo do trabalho, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, com vistas ao processo de superação da situação de desproteção e risco social, que ensejou o acolhimento, com objetivos de reintegração familiar e/ou vida autônoma e independente.

A equipe técnica do serviço, será a articuladora da rede intersetorial de cuidados, promovendo diálogos e reuniões periódicas, quanto às ações de atenção aos jovens, adultos e seus familiares, conforme PIA e PAF.

Após o desligamento do serviço, a equipe técnica deverá assegurar o acompanhamento do residente, em conjunto com a rede socioassistencial do município de forma efetiva por, no mínimo, seis (6) meses, com exceção daqueles transferidos para outro serviço de acolhimento.

O atendimento prestado deve 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, pela equipe de atendimento direto e usuários do serviço, a fim de assegurar a autonomia dos indivíduos atendidos.

Nos casos de internações hospitalares, em que for avaliada a necessidade de acompanhante, a OSC deverá se responsabilizar até o acionamento e comparecimento de familiares/responsáveis, com limite de até 12 horas. Em casos de inexistência ou ausência de familiares/ responsáveis, e após análise da equipe técnica e residente, poderá ser contratado acompanhante custeado com recursos do próprio usuário. Na impossibilidade das alternativas acima, a OSC deve responsabilizar-se pelo acompanhamento, a partir do quadro de cuidadores.

A OSC deverá elaborar relatórios técnicos de acompanhamento, sempre que solicitados, bem como manter prontuários dos residentes atualizados, contendo as principais informações dos jovens e adultos, atendimentos realizados, o PIA e PAF.

A equipe técnica deverá se revezar de forma a atender às demandas dos residentes nos fins de semana e feriados.

A OSC deverá fornecer transporte e acompanhante aos residentes nos casos de consultas, internações hospitalares, atendimentos, acompanhamentos em saúde e demais políticas públicas.

A OSC deverá fornecer transporte e acompanhante para passeios e atividades culturais, serviços bancários, atendimento de obrigações eleitorais e outras demandas apresentadas pelos residentes, conforme PIA e PAF.

A OSC deverá disponibilizar veículo próprio para situações que não requeiram transporte exclusivo de emergência.

A OSC deverá comunicar o falecimento do residente aos familiares/ responsáveis imediatamente, a qual deverá assumir as providências cabíveis. Na ausência de familiares, a OSC deverá responsabilizar-se pelas providências junto ao Serviço Social da Secretaria de Assistência Social ou particular, caso o residente possua plano funerário. A OSC deverá ainda comunicar a Unidade de Articulação Institucional-SAS no prazo máximo de 03 (três) dias o óbito.

A OSC deverá garantir aquisição, administração e controle dos medicamentos prescritos em prontuários individuais. Os medicamentos prescritos deverão ser retirados nos equipamentos de saúde municipal ou custeados pelos familiares/responsáveis ou pelo (a) usuário (a). Os itens previstos na Resolução nº 39, de 09 de dezembro de 2010, do Conselho Nacional de Assistência Social, não provisionados pela Assistência Social, deverão ser articulados pela OSC junto à Política de Saúde, ou custeados pelos familiares/responsáveis ou pelo (a) usuário (a). Para aqueles usuários que não possuem renda, ou na inexistência de familiares, tais itens deverão ser custeados pela OSC.

A equipe técnica deve realizar reuniões sempre que necessário com a equipe de Supervisão e Apoio dos Serviços da Alta Complexidade da Secretaria de Assistência Social.

## **8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do objeto deve ocorrer em estrita observância ao constante no Plano de Trabalho, subsidiado no presente Termo de Referência, parte integrante do Termo de Colaboração.

A OSC deverá observar, na contratação de serviços ou na aquisição de bens vinculados à execução do objeto, os termos de que trata o art. 45 da Lei n.º 13.019/2014 e suas alterações, bem como verificar a compatibilidade entre os valores previstos para realização da despesa e o valor efetivo.

A OSC se obrigará a facilitar a supervisão e a fiscalização do Município, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto, seguindo rigorosamente o Plano de trabalho.

## **9. REGIME DE EXECUÇÃO**

A cooperação mútua se dará para o atingimento das metas acordadas do presente Termo de Referência que serão executadas em serviços de forma parcelada, conforme pactuação no termo de colaboração.

## **10. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os recursos serão depositados mensalmente em conta corrente específica, pela qual serão obrigatoriamente movimentados, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, desde que cumpridos os requisitos legais vigentes e em obediência ao cronograma de desembolso que guarda consonância às metas estabelecidas.

Toda movimentação se dará exclusivamente na conta corrente indicada no termo de colaboração.

A liberação de parcelas poderá ser retida nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei 13.019 de 2014.

## **11. VIGÊNCIA**

O termo de colaboração para a execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do referido termo.

Conforme o Decreto Municipal 1.033/2023, o prazo de vigência deve ser correspondente ao prazo necessário à execução integral do objeto, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 10 (dez) anos.

## **12. RECURSOS FINANCEIROS DA PARCERIA**

- a) Para a execução do serviço de proteção especial de alta complexidade na modalidade de Residência Inclusiva a(s) Organização(ões) selecionada(s) receberá(ão) mensalmente o valor constante no Plano de Trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, considerando os seguintes parâmetros:
- I VALOR GLOBAL: R\$ 757.00,00 (setecentos e cinquenta e sete mil reais)
  - II VALOR DO REPASSE MENSAL: R\$ 63.083,33 (sessenta e três mil, oitenta e três reais e trinta e três centavos)
  - III VALOR UNITÁRIO: R\$ 6.308,33 (seis mil, trezentos e oito reais e trinta e três centavos)
- b) A obtenção do preço estabelecido para a parceria deu-se com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços junto à Organizações da Sociedade Civil, conforme quadro que segue:

INSTITUIÇÃO	CUSTO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MENSAL P/ 10 ATENDIDOS	VALOR GLOBAL (12 MESES)
APAE – Lorena	R\$ 5.500,00	R\$ 55.000,00	R\$ 660.000,00
Associação Pestalozzi de Sumaré	R\$ 8.200,00	R\$ 82.000,00	R\$ 984.000,00
Município de Ribeirão Preto	R\$ 5.225,00	R\$ 52.25000	R\$ 627.000,00

### 13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

13.1. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa delas, 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>Máxima por Item</b>
<b>A - DA PROPOSTA:</b> 1 – Apresenta cronograma das ações a serem executadas em coerência com o atendimento à demanda. 2 - Apresenta metas mensuráveis e quantitativas, adequadas ao objeto do Edital. 3 - Apresenta indicadores que aferirão o cumprimento de metas e prazos para execução das ações.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	2,0
<b>B - DA ADEQUAÇÃO À POLÍTICA PÚBLICA:</b> 1 - A proposta apresenta objetivos adequados à política do Serviço Socioassistencial de acolhimento institucional para pessoas com deficiência e suas famílias, na modalidade Residência Inclusiva. 2 - Apresenta coerência com a implantação e execução dos serviços.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	2,0
<b>C - DA CONTEXTUALIZAÇÃO:</b> 1- Descrição da realidade (diagnóstico) e nexos entre essa realidade e as atividades propostas; 2- Apresenta proposta contextualizada com dados de pesquisas recentes 3- Apresenta embasamento teórico com suas devidas referências.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	2,0
<b>D - DO ORÇAMENTO</b> Adequação da proposta ao valor de	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento	2,0

referência constante do Edital, com menção expressa do valor global da proposta.	(1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	
<b>E - DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:</b> 1- Comprovar por meio de experiência no portfólio de realizações, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização. 2- Comprovar experiência relacionada ao objeto ou de natureza semelhante 3- Capacidade de atendimento da organização, instalações, condições materiais, acessibilidade e capacidade técnica operacional compatível com a meta.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
<b>F – ESTRUTURA FÍSICA</b> Comprovar que possui estrutura física para o desenvolvimento do objeto em condições adequadas à execução do objeto.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)	2,0
<b>TOTAL</b>		16

13.2 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:

**d) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis 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.

**e) 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.

**f) 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.

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

IV. 0 (zero): não atende;

V. 1 (um): atende parcialmente;

VI. 2 (dois): atende completamente.

c) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 16 (dezesesseis) pontos.

d) Serão desclassificados os planos de trabalho que:

IV. Apresentarem nota final igual ou inferior a 08 (oito) pontos ou;

V. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento em qualquer dos itens;

VI. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

## **14 . CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

I. Maior nota no item de adequação (E);

II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C) e (D);

III. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;

IV. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

14.2. 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.

14.3. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento, 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.

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

**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**

**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:

1.3. Cidade:

1.4. Estado:

1.5. CEP:

1.6. Telefone:

1.7. E-mail:

1.8. Site:

1.9. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº do CNPJ:

1.10. Data da inscrição no CNPJ:

1.11. Dados cadastrais

Número de inscrição no CMAS:

Município:

OBS.: A Osc poderá incluir outras Inscrições que julgar relevantes

1.12. Certificação CEBAS (não obrigatório): Vigência:

1.13. Finalidade estatutária:

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL**

obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

- 2.1. Nome do Presidente:
- 2.2. Data de Nascimento:
- 2.3. RG: Órgão Expedidor:
- 2.4. CPF:
- 2.5. Endereço:
- 2.6. Telefone: E-mail:
- 2.7. Vigência do mandato da Diretoria:

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

Especificar o nome do serviço de acordo com o Edital de Chamamento:

- 3.1. Serviço de XXX Tipo de Proteção: (Ex. Proteção Social Básica)
- 3.2. Valor global para a execução do objeto:
- 3.3. Prazo de execução: (ex. 12 meses)
- 3.4. Público alvo:
- 3.5. Meta a ser Financiada:
- 3.6. Período de atendimento:
- 3.7. Dias da semana:
- 3.8. Condições e formas de acesso dos usuários e famílias:
- 3.9. Abrangência do serviço:

### **4. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE**

- 4.1. Nome completo:
- 4.2. CPF:
- 4.3. RG: Órgão Expedidor
- 4.4. Número de registro profissional:

- 4.5. Cargo:
- 4.6. Telefone para contato:
- 4.7. E-mail:

## **5. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE/OSC**

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

## **6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

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

## **7. OBJETIVOS**

### **7.1. OBJETIVO GERAL**

### **7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS**

Objetivos específicos	Resultados esperados

## **8. 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

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

Atividade	Periodicidade	Horário	jan	fev	mar	abr	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez

## 10. 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 ..... Ten  
do,  
também, atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

## 11. 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).

## 12. EQUIPE DE TRABALHO (Recursos Humanos)

Atividade	Cargo/Função	Formação	Carga Horária Mensal Dedicada à Parceria	Salário Mensal	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias)	Passes Urbanos	Recisões Trabalhistas	Cesta Básica ou Ticket	Custo Total Mensal	Custo Total Anual

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 (observado o disposto no art. 86, § 1º e 2º do Decreto Municipal 17.581/2017) e demais encargos sociais e trabalhistas, e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, compatíveis com o valor de mercado e observem os acordo 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.

### 13. SERVIÇO DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

Atividade	Descrição do Serviço	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total

#### 13.1. SERVIÇO DE TERCEIRO – PESSOA FÍSICA

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total

#### 13.2. MATERIAL DE CONSUMO

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total

### 14. CUSTOS INDIRETOS

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).

**15. PAGAMENTO EM ESPÉCIE**

(Quando for o caso ou “Não se aplica”)

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

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total

**16. QUADRO SINTÉTICO DAS DESPESAS**

Despesas	Total Mês	Total 12 meses
Recursos Humanos		
Encargos		
Material de Consumo		
Serviços de Pessoa Jurídica		
Serviços de Pessoa Física		
Custos Indiretos		
TOTAL		

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

## 18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Despesa	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela	7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela	Total
Recursos Humanos													
Encargos													
Material de Consumo													
Serviços de Pessoa jurídica													
Serviços de Pessoa Física													
Custos Indiretos													
TOTAL													

## 19. 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.

## 20. 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 havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

Local e data

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

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

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 34 DA LEI  
FEDERAL Nº 13.019/2014**

DECLARO, para fins de formalização da parceria que  
a OSC \_\_\_\_\_

cumpriu com as exigências do art. 34 da Lei nº 13.019/2014 expressas a seguir e que a documentação pertinente encontra-se à disposição do Tribunal de Contas para verificação:

- 1 Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- 2 Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- 3 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual
- 4 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 cada um deles;
- 5 Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

Jacareí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Presidente da Entidade) (qualificação de quem assina)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**(art. 39 da Lei nº 13.019/2014)**

DECLARO, para fins de formalização de Termo de Fomento 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.**

Jacareí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Presidente da Entidade) (qualificação de quem assina)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUANTO AO QUADRO DIRETIVO**

**(Art. 39, inciso III, Lei Federal nº 13.019/2014)**

DECLARO, para fins de formalização de Termo de Fomento que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ não apresenta em seu quadro diretivo membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

<b>NOME DO DIRIGENTE E CARGO QUE OCUPA</b>	<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>	<b>RG E CPF</b>

Jacareí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Presidente da Entidade)

(qualificação de quem assina)

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES**  
**OU EMPREGADOS PÚBLICOS**

DECLARO, para fins de formalização de Termo de Fomento que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ não contrata ou remunera 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 celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Jacareí, \_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Presidente da Entidade)  
(qualificação de quem assina)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

**Art. 33, caput, inciso V, Lei Federal nº 13.019/2014.**

Declaro que a OSC \_\_\_\_\_ cumpre os requisitos previstos de acordo com o art. 33, caput, inciso V, alíneas “a”, “b” e “c”, conforme segue:

- Possui no **mínimo, um, dois ou três anos de existência**, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Possui **experiência prévia na realização, capacidade técnica e operacional** com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (anexar documentos comprobatórios, de acordo com o Decreto Municipal nº 1.033/2023, art. 25, inciso VI, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, sem prejuízo de outros);
- Possui **instalações e condições materiais** para o desenvolvimento das atividades ou planos de trabalho previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Jacareí, \_\_\_\_\_ de de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Presidente da Entidade)

(qualificação de quem assina)



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**

Declaro        que        a        Organização        da        Sociedade        Civil

\_\_\_\_\_ está **ciente e concorda** com as disposições relativas ao repasse do recurso, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela **veracidade** e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de formalização do Termo.

Jacareí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Presidente da Entidade)

(qualificação de quem assina)

**ANEXO IX**  
**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 da OSC \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, informo que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente do **Edital de Chamamento Público nº 01/2025** visando a **SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA** 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.

Jacareí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Presidente da Entidade)

(qualificação de quem assina)

**Anexo X**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXXXX/2025**

**Expediente nº XXXX/2025 - UCC**

**EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2025-SAS -SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA - Secretaria de Assistência Social**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JACAREÍ  
E A OSC \_\_\_\_\_**

O Município de Jacareí/SP, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. **JULIANA PINHEIRO DUALIBI**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 23.138.114-1 e do CPF nº 256.028.498-74, Secretária de Assistência Social, doravante denominado Município; de outro lado, a OSC XXXXXXXX, doravante denominada Organização da Sociedade Civil - OSC, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, com sede na R. XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, representada neste ato por seu/sua presidente XXXXXXXX, brasileiro, portador do RG XXXXXXXXXXXX SSP/SP, inscrito no CPF XXXXXXXXXXXX, de acordo com a Lei Federal 13.019/14 e pelas demais disposições constantes deste Edital e com Edital de Chamamento Público nº 01/2025, têm entre os mesmos, de maneira justa e acordada, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ficando desde já aceito, pelas cláusulas abaixo descritas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - 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 XX/2024), terá por objeto a **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA**, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, juntado a fls. XX/XX do Expediente nº XXX/2025 - UCC , em decorrência do Edital de Chamamento Público nº XX/2024.

**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 XX/2024, 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; Decreto Municipal nº 1.033/2023, 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 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; Resolução CNAS n.º 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e ou Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

III - Orientações do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das organizações da sociedade civil, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que atuem no escopo da Política de Assistência Social do município.

IV - Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas atualizações.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

**2.1.** Além de outras previstas ao longo do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, são obrigações:

### **2.2. Do MUNICÍPIO:**

I - 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;

II - informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

III - 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;

IV - 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 prestações de contas apresentadas.

V - realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

- VI - 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;
- VII - propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;
- VIII - 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;
- IX - analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- X - 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;
- XI - aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023;
- XII - proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- XIII - divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- XIV - 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;
- XV - apreciar a prestação de contas apresentadas pela OSC, nos termos previstos;
- XVI - realizar pesquisa de satisfação, sempre que possível.

### **2.3 . Da OSC:**

- I - executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- II - 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, bem como, quando for o caso, providenciar

licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;

III - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;

IV - 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;

V - 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 em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;

VI - apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos da rede socioassistencial, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

VII - 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;

VIII - aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.

IX - empregar os recursos recebidos na forma deste Termo de Colaboração;

X - 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;

XI - 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;

XII - abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica para



o presente Termo de Colaboração 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;

XIII - 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, e suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

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

XV - apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e execução do serviço à SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, por meio de instrumentais específicos e outros comprovantes;

XVI - apresentar ao MUNICÍPIO, as Prestações de Contas, conforme os preceitos previstos na Cláusula Décima deste Termo de Colaboração;

XVII - 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;

XIII - 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 tributário ou extraordinário e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

- XIX - comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
- XX - 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;
- XXI - 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;
- XXII - Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- XXIII - Apenas efetuar pagamentos em espécie quando imprescindível, previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO;
- XXIV - 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;
- XXV - desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
- XXVI - 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;
- XXVII - promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- XXVIII - manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, mantendo-o sob guarda e sigilo;
- XXIX - apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
- XXX - 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;
- XXXI - 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. CLÁUSULA TERCEIRA - 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 e no Decreto Municipal nº 1.033/2023:

- 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 nº 13.019/2014, e suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023

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 nº 13.019, 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. CLÁUSULA QUARTA - 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 recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

**4.2.1.** Os rendimentos ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**4.3.** As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei nº 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. CLÁUSULA QUINTA - 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**, de acordo com o Decreto Municipal nº 1.033/2023:

- I – utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade

diversa da estabelecida no plano de trabalho;

- II - despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- III - pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se o fato gerador ocorrer dentro da vigência do Termo;
- IV - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- V - realizar despesas com:
  - a) 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;
  - b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13.019/2014;
  - d) tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade;
  - e) com auditoria externa contratada pela organização da sociedade civil.
- VI - despesas com pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:
  - a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;
  - b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
  - c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- VII – outras orientações que venham as ser expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle.

**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, suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023, considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

**5.6.** A utilização de recursos referentes à parceria para a remuneração da equipe de trabalho deverá:

- I – estar expressamente prevista no Plano de Trabalho;
- II – ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado na execução da parceria;
- III – ser compatíveis com o valor de mercado;
- IV – observar acordos e as convenções coletivas de trabalho em seu valor bruto e individual.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, conforme previsão expressa no Decreto Municipal nº 10.033/2023, desde que previstas no Plano de Trabalho:

- I – remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal

próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

- II – diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;



III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV – aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários aos referidos equipamentos e materiais.

**5.10.** No que se refere aos custos indiretos, são considerados entre outras despesas:

I - acesso à internet;

II - transporte dos beneficiários, colaboradores;

III - aluguel do imóvel;

IV - aluguel de equipamentos;

V - consumo de água, luz, telefone e gás;

VI - remuneração de serviços contábeis e assessoria jurídica.

**5.11.** As verbas rescisórias e demais encargos que poderão constar do plano de trabalho se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, 13º salário, férias proporcionais, salários proporcionais e 13º proporcional, quando for o caso.

**5.12.** Em nenhuma hipótese a Administração Pública pagará por horas extras, equiparação salarial, adicionais legais não especificados no plano de trabalho, pelas multas do art. 467 e do parágrafo 8º do art. 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.

**5.13.** Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos deverão compor o valor total do repasse e serão transferidos junto com as parcelas mensais, ficando sob a responsabilidade da organização da sociedade civil, manter os valores aplicados e utilizá-los somente quando do pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, devendo o valor retido ser destinado ao pagamento proporcional ao tempo que o funcionário esteve vinculado ao plano de trabalho em questão.

**5.14.** É vedada a utilização de valores para pagamento de período no qual o funcionário não esteve

vinculado ao plano de trabalho.

**5.15.** É de responsabilidade da organização da sociedade civil informar quando da prestação de contas mensal qualquer rescisão de contrato de trabalho ao setor responsável pela análise financeira das contas.

**5.16.** Não será admitida a aquisição de bens imóveis com recursos transferidos à

organização da sociedade civil em razão da execução da parceria.

**5.17.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023, mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final.

**5.18.** 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.

**5.19.** 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.

**5.20.** 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.

**5.21.** 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.

**5.22.** 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.

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

**5.23.** 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. CLÁUSULA SEXTA - 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 da 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. CLÁUSULA SÉTIMA - 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, 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 50% (trinta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.
- e) revisão do plano de trabalho para alteração de valores ou metas;

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;
- c) emanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- d) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- e) 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.

**7.2.** 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.

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

**7.4.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública Municipal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término previsto.

**7.5.** 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, suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023 é necessário parecer do Gestor da Parceria, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, atestando que a parceria está sendo executada a contento.

**7.6.** 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.

**7.7.** A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela Administração Pública Municipal quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**7.8.** Por ocasião da celebração de termo aditivo de prorrogação, o saldo de recursos não aplicados poderá ser mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto da parceria, conforme plano de trabalho aprovado pelo Administrador Público.

**7.9.** 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.

**7.10.** 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 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - 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 10 (dez) anos.

**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. CLÁUSULA NONA - DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

administração pública.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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;

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

**9.4.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

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

II - visitas técnicas in loco;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - 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.

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável, no máximo, por igual período..

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

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

I - 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:

- II - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- III - lista de presença de treinados, capacitados ou assistidos, quando for o caso;
- IV - 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:
  - a) extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria;
  - b) conciliação bancária;
  - c) 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;
  - d) holerites assinados junto aos comprovantes de pagamento;
  - e) documentos comprobatórios de despesas, incluindo recibos, notas e comprovantes fiscais, emitidos em nome da organização da sociedade civil junto aos comprovantes de pagamento;
  - f) comprovantes de regularidade fiscal.

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

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

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.15.** No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** será notificada para 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.

**10.16.** A OSC 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.

**10.17.** 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 de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023.

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

**10.19.** 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.

10.19.1 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.

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

**10.21.** 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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, suas alterações e no Decreto Municipal nº 1.033/2023, 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 previstas em lei.

**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;

**12.5.** 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.

**12.6.** 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 prejuízos das demais cominações legais.

**12.7.** 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.

**12.8.** Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta

específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

**12.9.** 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE**

**14.1** Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação IPCA.

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

- I - As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:- utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - 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;
- 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 recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.



## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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:

- I - retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- III - 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

**16.1.** As Partes se comprometem a, quando do tratamento de dados pessoais, cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”) e suas alterações, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo (“Legislação de Proteção de Dados Aplicável”).

**16.2.** As Partes se comprometem a somente utilizar as informações e dados pessoais compartilhados para a realização das atividades decorrentes do objeto do presente Termo.

**16.3.** As Partes se comprometem a manter registros de todas e quaisquer atividades relacionadas aos dados pessoais compartilhados ou obtidos em decorrência do Termo, fornecendo tais registros quando solicitados de forma justificada, nos termos da LGPD.

**16.4.** As Partes adotarão todas as medidas técnicas de segurança razoáveis, de acordo com o padrão de mercado e a legislação brasileira, para resguardar os dados pessoais tratados em decorrência do presente Termo, mantendo a outra parte indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer tratamento de dados realizado

em desacordo com esse Termo e/ou a Legislação de Proteção de Dados Aplicável. Parágrafo Único.

**16.5.** Para os fins desta Cláusula, consideram-se dados pessoais toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na LGPD.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**17.1.** Pelo presente instrumento contratual a OSC se compromete a observar as normas legais vigentes no país, incluindo, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção, Lei nº 12.846/2013, bem como se obriga a agir em consonância às políticas internas do município.

**17.2.** A OSC declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.

**17.3.** O descumprimento pela OSC das normas legais anticorrupção e do disposto neste Termo de Colaboração será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pelo município, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a OSC, ainda sobre eventuais perdas e danos.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** 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**.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** 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.

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

**19.3.** E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima,



assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, em duas vias, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Jacareí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**JULIANA PINHEIRO DUALIBI**

MUNICÍPIO DE JACAREÍ

Secretária de Assistência Social

OSC

**Testemunhas:**

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

RG: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO XI - REPASSES AO TERCEIRO SETOR**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE**  
**COLABORAÇÃO/FOMENTO**

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

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): **XXXX/2025**

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

REPASSADO (1): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). EXERCÍCIO (1):  
**2025**

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 concessor, 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: CELSO FLORENCIO DE SOUZA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 345.206.758-04

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

Nome: JULIANA PINHEIRO DUALIBI

Cargo: SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CPF: 256.028.498-74

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: PRESIDENTE

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

Nome: JULIANA PINHEIRO DUALIBI

Cargo: SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CPF: 256.028.498-74

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

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

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: PRESIDENTE

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cargo:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 XII**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

ÓRGÃO PÚBLICO: **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**

CNPJ: **46.694.139/0001-83**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): **XXXXXXXXXX/2025**

DATA DA ASSINATURA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

Jacareí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**JULIANA PINHEIRO DUALIBI**  
**MUNICÍPIO DE JACAREÍ**  
Secretária de Assistência Social

**ANEXO XIII**

**CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do edital</b>	<b>26/09/2025</b>
<b>Período de recebimento das propostas</b>	<b>29/09 a 28/10/2025</b>
<b>Prazo final para impugnar edital</b>	<b>24/10/2025</b>
<b>Prazo para análise de propostas</b>	<b>29/10 a 10/11/2025</b>
<b>Publicação da classificação preliminar</b>	<b>12/11/2025</b>
<b>Prazo para recurso</b>	<b>13 a 19/11/2025</b>
<b>Publicação da classificação definitiva e homologação</b>	<b>26/11/2025</b>
<b>Período para organização da OSC para implantação e implementação</b>	<b>01 a 31/12/2025</b>
<b>Previsão de início da execução do serviço</b>	<b>05/01/2026</b>