



# JORNAL OFICIAL

DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

Ano X | Edição nº 351

Quinta-feira, 17 de novembro de 2022

[www.jandira.sp.gov.br](http://www.jandira.sp.gov.br)



## FEIRA NOTURNA

Música,  
Hortifruti,  
Cultura e  
GASTRONOMIA

Sexta-feira (25)  
Praça de **EVENTOS**.  
às 18h



**PODER EXECUTIVO****Atos Administrativos****Editais de notificação****EDITAL 351/2022**

A Secretaria Municipal da Receita torna público, nos termos do Artº 1 ao 19 da Lei 2184/2017, que fica regularmente intimado por edital o contribuinte com CRC N°169710 (CARLOS ALBERTO SOARES E ESPOSA), CPF 091.404.708-65, o TI N° 32202 (TERMO DE INTIMAÇÃO). Processo N° 17109/2022.

O Presente Edital tem validade por 30 dias, conforme Art. 347.

**DENY DE VICO DIAS**

Secretário Municipal da Receita

**PUBLICADO POR AFIXAÇÃO**

De 11/11/2022

Até 11/12/2022

**NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA**

11/11/2022 - JANDIRA/SP

---

Licitações e Contratos

Chamadas Públicas

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital de Chamamento Público nº 01/2022 - SMDS

Processo nº 18.222/2022

Edital de Chamamento Público para a seleção e formalização de parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSC) objetivando a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022****1. PREÂMBULO**

**1.1** A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, doravante denominado tão somente MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com base nas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Municipal nº 3.843 de, 6 de setembro de 2017, e demais atos normativos aplicáveis, além das condições e exigências estabelecidas neste edital, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022, visando a execução de finalidade de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros através de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, doravante denominada tão somente OSC, para execução de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS.**

**1.2** Para fins deste Edital, considera-se Organização da Sociedade Civil, 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.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderá participar deste edital a OSC que:

I - Esteja de acordo com o presente edital e se enquadrem nas disposições do artigo 2º, Inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

II - Atenda aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução CNAS nº 21/2016;

III - Possua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Art. 6º-B, §2º, inciso II e Resolução CNAS nº 14/2014.

IV - Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Jandira, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades;

V - Possua inscrição nos Conselhos de Direitos, conforme o público atendido;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

VI - Possua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser descrita no plano de trabalho, na forma do Art. 26, caput, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016 e Art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**2.2** Não será admitida a participação neste edital as OSCs que:

I - Estejam suspensas de celebrar parceria com o município de Jandira;

II - Que tenham sido declaradas inidôneas;

III - Que estejam impedidas de receber repasses.

**2.3** Ficará impedida de Celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014);

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014);

III - Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 8.726/2016);

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014);

V - Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014);

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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014);

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014).

### 3. DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 O Termo de Colaboração terá por objeto a execução de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS**, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência, de acordo com a Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social específicas do objeto deste edital de chamamento público, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, devendo ser considerada as descrições do serviço bem como a equipe de referência previstas no Anexo I.

3.2 Para a execução do objeto deverão ser ofertadas vagas apenas para a demanda de atendimento de pessoas com deficiência e suas famílias.

3.3 Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSCs.

3.4 Para a execução do objeto previsto no presente edital, poderão ser selecionados planos de trabalhos de OSCs distintas.

### 4. DAS METAS DE ATENDIMENTO

4.1 As metas de atendimento constam do Anexo I – Termo de Referência.

4.2 A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

4.3 A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme designação do poder público, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 3.843 de, 6 de setembro de 2017.

### 5. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Para a execução do objeto serão disponibilizados **recursos financeiros de até R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), sob a Dotação Orçamentária nº 07.10.00.3.3.50.43.00.8.242.4007.2146.1.5100000 - Fonte 01 - Tesouro.**

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

5.3 Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e especificações de referência, constantes do Anexo I, deste edital.

5.4 Os recursos financeiros para a celebração do Termo de Colaboração, a serem formalizados por conta deste edital, serão atendidos pela dotação orçamentária prevista

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

no exercício de 2022 e anos subsequentes, conforme Dotação Orçamentária indicada no Item 5.1 do presente Edital.

**5.5** As vagas destinadas para pessoas com deficiência tem como valor de referência per capita R\$ 400,00 (quatrocentos reais) estabelecido conforme as descrições do Anexo I - Termo de Referência para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, desde que o período total da vigência não exceda o prazo limite de 60 meses, em conformidade ao inciso VI do art. 42 da Lei Federal n.º 13.019 e art. 21 do Decreto Federal n.º 8.726/2016, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e disponibilidade orçamentária.

**5.6** Os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, conforme a previsão de despesas prevista e aprovada no plano de trabalho, podendo ser pagas, outras despesas, com recursos vinculados à parceria aquelas previstas no Art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.7** A liberação de recursos obedecerá ao Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação informado no plano de trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.8** Os dados bancários destinados para depósito de valores provenientes da parceria deverão contemplar as especificações contidas nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.9** Na incidência de contratação de equipe de referência para prestação de serviço designado no objeto da parceria é obrigação da OSC observar a sistemática de provisionamento quanto aos valores referentes a encargos trabalhistas e previdenciários, ou seja, a OSC deverá assegurar a boa aplicação dos recursos públicos garantindo eficiência e qualidade na contratação da equipe de trabalho (conforme Termo de Referência deste edital), para tanto deverá fazer o provisionamento gradativo e específico dos recursos para adimplir as obrigações trabalhistas previstas no plano de trabalho pactuado na parceria, notadamente o pagamento de encargos sociais e tributos, garantindo direitos e evitando eventuais passivos de natureza trabalhista.

**5.10** O pagamento referente ao plano de trabalho será feito mensalmente, mediante apresentação e aprovação da Prestação de Contas e Relatório de Atividades, diretamente em conta bancária declarada pela OSC (Anexo VI), de instituição financeira pública, fornecida pela OSC, da seguinte forma:

- 1) A OSC deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil;
- 2) O Gestor da parceria após a apresentação da prestação de contas, terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, para análise e liberação do recurso, desde que esteja em conformidade com as seguintes leis e normativas aplicáveis e suas alterações.

**5.11** As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das irregularidades:

- 1) Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 2) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3) Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**5.12** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.13** Toda 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 sua conta bancária.

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

**5.15** 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 no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **6. DO GESTOR DA PARCERIA, DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** O Gestor da Parceria, a Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação são definidas conforme designação do Poder Executivo, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014.

## **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**7.1** A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) Recebimento e avaliação do plano de trabalho e demais documentações previstas neste edital pela Comissão de Seleção;
- b) Prazo para ajustes no plano de trabalho, se necessário;
- c) Avaliação final do plano de trabalho;
- d) Prazo para regularização da documentação;
- e) Avaliação final da documentação;
- d) Divulgação e a homologação dos resultados.

**7.2** A avaliação final do plano de trabalho e documentações terá caráter eliminatório e classificatório.

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

**7.4** Será eliminada a OSC, cujo plano de trabalho esteja em desacordo com os termos deste Edital.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## 8. DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÕES

**8.1** A OSC interessada em participar do presente edital de chamamento público para execução do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS** especificado no Anexo I – Termo de Referência, deverá apresentar plano de trabalho conforme Anexo II e documentações especificadas no sub item 8.4 em consonância com os termos deste edital.

**8.2** O plano de trabalho deverá seguir o modelo constante do Anexo II deste edital, devendo ser impresso em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última página assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

**8.3** No plano de trabalho deverão ser identificadas as estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o Anexo II deste edital.

**8.4** Constituem-se como documentações a serem apresentadas na etapa de seleção as seguintes:

- a) Ofício dirigido ao Administrador Público responsável pela Unidade Gestora, manifestando interesse na parceria com o poder público para a execução do objeto do presente Edital, com a devida justificativa do pedido;
- b) Cópia do Ato Constitutivo (estatuto), devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores;
- c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada em cartório e dentro de seu período de vigência;
- d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;
- e) Cópia da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da OSC, ou seja, aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a OSC ou especificamente para assinar Termo de Colaboração ou instrumentos congêneres;
- f) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo aceitável Conta de Energia Elétrica; Conta de Água; Correspondências de Órgãos Federais; ou Extrato Bancário em nome da Pessoa Jurídica;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- h) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débito Mobiliário e Imobiliário com a Fazenda Municipal. Caso a empresa não tenha imóvel ou isenta de Imposto, deverá ser apresentada a Certidão de Rol Nominal ou de Inexistência de débitos Tributários;
- j) Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- k) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT;
- m) Declaração patrimonial de bens da OSC aplicados diretamente na instituição para a finalidade do objeto dessa parceria mensurado em reais, na forma do Anexo VII;
- n) Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital;
- o) Comprovar a existência de no mínimo, 03 (três) anos, 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;
- p) Comprovar a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
- q) Comprovar a inscrição da OSC em Conselho Municipal de políticas públicas e/ou de direitos;
- r) Declaração de que a OSC não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- s) Declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 3.843 de 06 de setembro de 2017;
- p) Anexos II a VII devidamente preenchidos e assinados.

**8.5** A entrega do plano de trabalho e documentações especificadas no caput não gera direito à celebração da parceria.

## **9. DO RECEBIMENTO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÕES**

**9.1** A OSC interessada em participar do presente edital de chamamento público deverá observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**9.2** O envelope, contendo o plano de trabalho e as documentações descritas no subitem 8.4 deste edital, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à Comissão de Seleção, com a referência Edital de Chamamento Público n.º 01/2022 - SMDS, Processo n.º 18.222/2022, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, e deverá ser protocolado impreterivelmente das **8h00min às 17h00min do dia 19/12/2022 (segunda-feira), na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [acaosocial@jandira.sp.gov.br](mailto:acaosocial@jandira.sp.gov.br) na data e horário previstos.**

**9.2.1** Após o prazo citado acima (data, horário e local), não será recebido nenhum plano de trabalho e/ou documentação.

**9.2.2** O plano de trabalho conforme Anexo II deverá ser impresso em uma única via, devendo ter todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e ao final ser assinado pelo presidente da OSC proponente.

**9.2.3** Cada OSC poderá encaminhar apenas um plano de trabalho para o referido edital.

**9.2.4** Encerrado o prazo de envio do plano de trabalho e das documentações, a Comissão de Seleção dará início a análise seguindo os critérios de avaliação conforme o item 10 deste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias.

**9.2.5** Após a conclusão da análise do plano de trabalho e a partir da publicação do resultado preliminar na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, a Comissão de Seleção poderá:

a) Solicitar a realização de ajuste no plano de trabalho, observados os termos e condições deste edital, para que no prazo de 05 (cinco) dias a OSC possa ajustar seu plano de trabalho;

b) O plano de trabalho devidamente ajustado deverá ser entregue e protocolado na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social das 8h00min às 17h00min na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025;

c) Transcorrido esse prazo, a Comissão Seleção verificará se houve o ajuste no plano de trabalho no prazo de até 05 (cinco) dias.

d) O plano de trabalho de cada OSC participante será passível de ajustes apenas uma vez, se necessário, de acordo com a análise da Comissão de Seleção.

**9.2.6** A análise da Comissão de Seleção obedecerá aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no item 10 deste edital.

**9.2.7** 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.

**9.2.8** Todos os atos referentes a análise e ajustes, se necessário, do plano de trabalho da OSC deverão ser transcritos em ata pela Comissão de Seleção.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**9.3** Para a análise das documentações descritas no subitem 8.4 a Comissão de Seleção poderá consultar as informações das OSC's nos seguintes sites:

a) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM: <http://www3.transparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc>

b) Relação de órgãos ou Entidades Proibidos de Novos Recebimentos, publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

**9.3.1** Após a conclusão da análise das documentações previstas no subitem 8.4 e publicação do resultado preliminar na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), sendo verificada alguma irregularidade formal nos documentos apresentados e no caso das certidões estarem com prazo de vigência expirado e não seja possível a verificação por meio eletrônico, a OSC será notificada, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), para que no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se a data final, regularize a documentação.

**9.3.1.2** A documentação regularizada deverá ser entregue e protocolada na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social das 8h00min às 17h00min, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025.

**9.3.2** Transcorrido esse prazo, a Comissão Seleção verificará se houve a regularização da documentação no prazo de até 05 (cinco) dias.

**9.3.3** 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.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

**10.1** A classificação do plano de trabalho ocorrerá de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação:

| Critérios de julgamento                            | Metodologia de Pontuação   | Pontuação máxima por item |
|--|--|---------------------------|
| (A) Informações sobre as ações a serem executadas. | - Grau pleno de atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,00)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0                       |

**SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**


|  |  |            |
|--|--|------------|
| (B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada (estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço). | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                       | <b>2,0</b> |
| (C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                       | <b>2,0</b> |
| (D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e resultados.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                       | <b>2,0</b> |
| (E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                       | <b>2,0</b> |
| (F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)</li> <li>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</li> </ul> A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                       | <b>2,0</b> |
| (G) Adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</li> </ul> A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | <b>2,0</b> |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| (H) Adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento (Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação apresentado em conformidade ao objeto proposto). | - Grau pleno de adequação (2,0)<br>- Grau satisfatório de adequação (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0       |
| (I) Descrição da realidade do objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.   | - Grau pleno pleno da descrição (2,0)<br>- Grau satisfatório da descrição (1,0)<br>- Não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                       | 2,0       |
| (J) Recursos Humanos, ambiente físico, infraestrutura e recursos materiais apresentados pela OSC são compatíveis com o serviço proposto.   | - Grau pleno pleno da descrição (2,0)<br>- Grau satisfatório da descrição (1,0)<br>- Não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                       | 2,0       |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>20</b> |

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

**a) Grau Pleno de 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 - Pontuação 0,0.

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



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 20 (vinte) pontos.

b) Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H), (I) ou (J);

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

## 11. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

I. Maior nota no item de adequação (G) e (J);

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

III. Maior nota no item de articulação (I);

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

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

**11.2** 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 do sub item 10.1, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

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

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

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## 12. DO RESULTADO PRELIMINAR, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES DO RESULTADO PRELIMINAR

**12.1** Após a etapa de análise, ajuste e avaliação do plano de trabalho e documentações apresentadas será publicado o resultado preliminar da análise das propostas apresentadas através da plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), abrindo-se prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final.

**12.2** A interposição de recurso e as contrarrazões deverão ser formulados por escrito e protocolizados na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025 das 8h30min às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, a partir da publicação.

**12.3** O prazo para a Comissão de Seleção se reunir e analisar a interposição de recurso e contrarrazões será em até 5 (cinco) dias úteis, devendo publicar sua decisão na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), não cabendo novo recurso contra esta decisão.

**12.4** Todos os atos referentes a interposição de recursos e contrarrazões e análise dos mesmos deverão ser transcritos em ata pela Comissão de Seleção.

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

**12.6** Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões interpostos fora do prazo.

**12.7** A classificação do resultado preliminar não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

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

**13.1** Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando mediante ata, o resultado final de classificação das propostas, a indicação da(s) proposta(s) vencedora(s) e demais assuntos que entender necessários à Unidade Gestora - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social que homologará e divulgará o resultado do julgamento em plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>) e no Diário Oficial.

**13.2** A OSC que tiver maior pontuação será notificada, para que em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, apresente a documentação constante no item 16 e seus subitens e os Anexos III, IV, V, VI e VII.

**13.3** Na hipótese da organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada, conforme o Art. 26 do Decreto Municipal nº 3.843/2017.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**13.4** Caso a organização convidada nos termos do inciso V do Art. 26 do Decreto Municipal nº 3.843/2017 aceite celebrar a parceria, proceder-se-à a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

**13.5** A homologação não gera direito para as OSCs à celebração da parceria (art. 27, §6º da Lei Federal nº 13.019/2014).

#### **14. DA ASSINATURA DA PARCERIA**

**14.1** As OSCs selecionadas neste chamamento público serão notificadas, através da imprensa oficial do município e em plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>) para assinatura da parceria, devendo comparecer no dia, horário e local determinado para a assinatura.

**14.2** O não comparecimento para a assinatura da parceria na data, horário e local fixado implicará na desclassificação da OSC selecionada.

**14.3** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto Federal nº 8.726/2016).

**14.4** A OSC deverá informar qual será a equipe inicial em até 15 (quinze) dias após a assinatura da parceria, bem como comunicar as futuras alterações em seu quadro de recursos humanos, quando remunerados com o termo de colaboração.

**14.5** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014).

**14.6** Após a assinatura da parceria é facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme art. 42, XVI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### **15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**15.1** O prazo de vigência da parceria se iniciará a partir da data de assinatura do termo de colaboração ou conforme data de início indicada no referido termo pactuado, até 12 (doze) meses de execução, devendo ser observadas as especificações constantes no Anexo I e II deste edital; e das leis e normativas aplicáveis e suas alterações.

**15.2** O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria previsto neste edital poderá ser passível de prorrogação, ou seja, aditado, desde que devidamente fundamentada as suas justificativas e a critério da administração pública, e não podendo o prazo final exceder a 5 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto Federal nº 8.726/2016.

**15.3** Na hipótese de prorrogação, a indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida pelo município de Jandira será realizada mediante termo aditivo do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## 16. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**16.1.** Para a celebração da parceria, o MUNICÍPIO convocará as OSCs selecionadas para, no prazo de 10 (dez) dias, comprovarem que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando:

### 16.1.1 Documentos institucionais:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a entidade existe e mantém cadastro ativo há, no mínimo, 03 (três) anos;

b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

II. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

III. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

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

I. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (Anexo V e VII);

II. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

III. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

IV. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;

V. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria.

d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- f) 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; (Anexo IV)
- g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- i) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;
- j) declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações; (Anexo IV)
- k) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCESP. (Anexo VI)
- l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCESP;
- m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; (Anexo IV)
- n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais;
- p) todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCESP;
- q) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33,

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**caput**, inciso III, Lei Federal nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei Federal nº 13.019, de 2014);

r) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei Federal nº 13.019, de 2014);

s) apresentar o *PPRA* - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

t) apresentar o *LTCAT* - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;

u) apresentar alvará do Corpo de Bombeiros ou protocolo de requerimento;

v) Apresentar alvará da Vigilância Sanitária, ou protocolo de requerimento;

w) ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, conforme estabelecido pela Resolução CNAS nº 21 de 24 de novembro de 2016, Art. 2º, inciso I;

x) estar inscrita no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do artigo 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS, conforme Resolução CNAS nº 21 de 24 de novembro de 2016, Art. 2º, inciso III.

**16.1.2** Terá prioridade na celebração de parceria com o poder público as Organizações da Sociedade Civil de assistência social que possuem a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, observando o que consta no §4º do art. 18 da Lei Federal nº 12.101, de 2009, e em conformidade a Resolução CNAS nº 21 de 24 de novembro de 2016, §1º do art. 3º, não sendo este critério obrigatório para celebração/formalização de parcerias e não sendo este critério de impedimento ou eliminação do processo de seleção do chamamento público.

#### **16.1.3 Documentos de regularidade fiscal:**

a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) certidão de débitos de tributos municipais;

e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual;

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

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



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**16.4** Em todas as fases do processo de seleção as OSCs participantes 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.

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

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

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

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

**16.9** As OSCs selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

**16.10** 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.

**16.11** As documentações dos subitens 16.1.1 e 16.1.3 deverão ser entregues pessoalmente e protocolizada na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025 das 8h30min às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

## **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

**17.2** 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, o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado e os atendidos no período.

**17.3** 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.





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



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

## **18. DAS SANÇÕES**

**18.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3.843/2017 e demais legislações específicas, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, 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;

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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

**18.2** As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**18.3** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gestora - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**19.2** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o presente edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio dos planos de trabalho.

**19.3** Os pedidos de esclarecimentos/impugnação do edital deverão ser solicitados por escrito e entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, CEP: 06600-025, Jandira – SP, das 08h30min às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, a partir da publicação deste edital.

**19.4** A resposta aos esclarecimentos e/ou impugnações caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**19.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

**19.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**19.7** Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos planos de trabalho ou o princípio da isonomia.

**19.8** Não sendo formulado nenhum pedido de esclarecimento e/ou impugnação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação do plano de trabalho e documentações previstas no subitem 8.4 deste edital.

**19.9** As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas serão comunicadas na mesma forma de publicidade do edital.

**19.10** Somente terão valor as interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela Unidade Gestora - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**19.11** O prazo para a apresentação da proposta será de, no mínimo, 30 trinta dias, contado da data de publicação do edital.

**19.12** As OSCs interessadas em participar do presente chamamento público deverão observar rigorosamente a plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>) e imprensa oficial do município, que informará local, data e horário fixados para protocolo e entrega de documentos e demais solicitações necessárias relacionadas ao chamamento público, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

**19.13** Neste chamamento público poderão ser selecionadas mais de uma OSC para que o referencial de atendimento constante no presente edital seja atendido, sendo que a seleção de plano de trabalho observará a ordem de classificação.

**19.14** Além da realização do chamamento público, a celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerá da adoção das seguintes providências pela administração pública, determinadas pela legislação vigente (art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014):

- a) indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- b) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

c) aprovação do plano de trabalho e demais documentações previstas no subitem 8.4 deste edital, foram apresentadas nos termos da legislação vigente;

d) emissão do parecer do órgão técnico, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada; da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na legislação vigente; da viabilidade de sua execução; da verificação do cronograma de desembolso; da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos; da designação do Gestor da Parceria; e da designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

e) emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**19.15** A OSC deverá dar ampla transparência à parceria firmada com a administração pública, inclusive divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações vigentes e suas alterações e notificações recebidas para tal fim.

**19.16** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente e suas alterações, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.17** Com relação as despesas relacionadas à execução da parceria, é vedado 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, de acordo com o art. 45, inciso II da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.18** A utilização do recurso do termo de parceria para remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho apresentado deverá ser pautada na Resolução CNAS nº 269/20006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOBRH/SUAS, Lei Federal nº 8.742/1993, art. 6º-E (Lei Orgânica da Assistência Social), alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

**19.19** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a OSC que tenha como dirigente membro de poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de acordo com o art. 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.20** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**19.21** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de planos de trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**19.22** 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.

**19.23** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do plano de trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.24** Todos os custos decorrentes da elaboração do plano de trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**19.25** É de total responsabilidade da OSC e de todos e quaisquer interessados acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico da prefeitura e imprensa oficial do município, para conhecimento de comunicados, notificações e possíveis alterações referente ao referido chamamento público.

**19.26** A previsão de receitas e despesas apresentada pela OSC deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

**19.27** As OSCs celebrantes da parceria é a única responsável pela oferta e execução do serviço.

**19.28** A OSC deverá possuir ambiente físico e infraestutura que atendam medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, considerando especificidades do público de atendimento.

**19.29** Para conhecimento da OSC é recomendável a leitura integral da legislação indicada no Anexo I deste edital, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**19.30** É vedada a transferência parcial ou total da parceria, a qualquer título, sob pena de rescisão.

**19.31** Eventuais convocações e notificações serão efetuadas através de imprensa oficial do município.

**19.32** Todos os documentos deverão ser grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**19.33** Os prazos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do término.

**19.34** O presente edital estará disponível na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), podendo ainda ser publicado na imprensa oficial do município.

**19.35** E para o conhecimento público, expede-se o presente edital, cumprindo o princípio da publicidade.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**20.2** Em qualquer fase do chamamento público a Comissão de Seleção poderá solicitar, a seu juízo, regularizações, explicações e ou comprovações que julgar necessário.

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

**20.4** As OSCs habilitadas e que venham celebrar parceria com esta municipalidade através deste chamamento público serão as únicas responsáveis por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros, bem como por todos os encargos e despesas trabalhistas.

**20.5** Os demais planos de trabalho classificados e habilitados, mas não selecionados ficarão em lista de espera, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste edital.

**20.6** 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 de que trata o Capítulo V da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e Art. 66 do Decreto Municipal nº 3.843/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**20.7** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

## 21. DOS ANEXOS

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



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

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

**ANEXO V – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;**

**ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

Prefeitura de Jandira, 17 de novembro de 2022.

**CARLA ADRIANA ALVES DOS SANTOS**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO I**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. MODALIDADE DA PARCERIA**

Termo de Colaboração.

**2. OBJETO DA PARCERIA**

**Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias.**

**Para a execução do objeto deverão ser ofertadas vagas apenas para a demanda de atendimento de pessoas com deficiência e suas famílias.**

**3. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura do Município de Jandira, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público o presente Termo de Referência, para que por meio de Chamamento Público, conforme preconiza a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, sejam selecionados planos de trabalhos de OSCs distintas, para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009.

**4. DESCRIÇÃO**

Para a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias, as vagas ofertadas no presente Chamamento Público serão destinadas apenas para pessoas com deficiência.

Entende-se que o conceito de Pessoa com Deficiência tem como base a sequência definida pela Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF/OMS/2001), que pressupõe a existência de uma condição de saúde (doença, transtorno ou lesão) que gera deficiência, implicando em limitação na realização das atividades e na restrição da participação social.

Conforme CDPD(2009), LBI nº. 13.146(2015), pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental, ou sensorial (visão e audição), autismo (Lei Federal nº 12.764/2015), e múltiplas os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”, CDPD(2009), LBI no. 13.146(2015).

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nesse contexto, os fatores pessoais, ambientais e sociais são considerados como fatores favoráveis e facilitadores da inclusão social, ou como dificultadores ou impeditivos da inclusão social. Trata-se de um conceito relacional em que a interação da Pessoa com Deficiência e as barreiras existentes é geradora de situação de dependência.

A situação de dependência se caracteriza como um estado de caráter permanente em que se encontram as pessoas que, por razões derivadas da deficiência e ligadas à falta ou à perda de autonomia física, mental, intelectual ou sensorial, necessitam de suportes e apoios importantes e da atenção de outras pessoas para realizarem atividades básicas da vida diária ou, no caso de as pessoas com deficiência intelectual, mental, autistas ou com múltiplas deficiências, necessitam outros apoios para sua autonomia pessoal.

A Convenção Internacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência (CDPD/2009) - Adotada pelo Brasil como emenda à Constituição Federal define vários direitos, dentre eles, o direito da pessoa com deficiência à vida independente com apoio.

É importante ressaltar que, em todos os casos, as pessoas com deficiência, bem como as pessoas idosas podem necessitar de cuidados para as atividades básicas de vida diária ou atividades instrumentais de participação social.

Destaca-se que a situação de dependência de cuidados representa risco de direitos violados se relacionada às fragilidades das condições de cuidados das famílias, dos serviços e dos territórios, como por exemplo: a situação de pobreza, cuidadores únicos envelhecidos ou adoecidos, isolamento social, ausência de serviços essenciais, territórios sem acessibilidade, de violências e outras.

A situação de dependência de cuidados, em virtude da deficiência e/ou idade, é considerada risco, devido as condições de cuidado e autocuidado das pessoas afetadas e de seus cuidadores familiares. Se precarizadas ou inexistentes, se constitui barreira e risco de negligências, violências e outras violações de direito do cuidado e do cuidador familiar.

Nesse sentido e de acordo com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a Proteção Social Especial – PSE tem por objetivo prestar serviços especializados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por violação de direito ou com direitos sociais violados, a exemplo das situações de abandono, negligência e maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, deficiência e situação de dependência, entre outras situações.

A Proteção Social Especial de Média Complexidade oferta atendimento especializado a famílias e indivíduos que vivenciam situações de vulnerabilidade, com direitos violados, geralmente inseridos no núcleo familiar. A convivência familiar está mantida, embora os vínculos possam estar fragilizados ou até mesmo ameaçados.

Os serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade demandam maior especialização no acompanhamento familiar e maior flexibilidade nas soluções protetivas. Requerem intensa articulação em rede para assegurar efetividade no atendimento às demandas da família e sua inserção em uma rede de proteção necessária para a potencialização das possibilidades de superação da situação vivida, assim como uma gestão mais complexa e articulada com a rede de assistência social, das outras



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



políticas públicas, com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos de defesa de direitos e do Sistema de Garantia de Direitos.

Nesse contexto, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias integra a Proteção Social Especial de Média Complexidade no âmbito do SUAS e de acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

No âmbito do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias deverá ser ofertado atendimento especializado à famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas que usam o serviço. Nesse sentido, visa diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, da sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a superação das violações de direitos que fragilizam o indivíduo e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa.

Entende-se como autonomia, a competência de gerir a própria vida, valendo-se de seus próprios meios, vontades e princípios, contudo, trata-se de um conceito amplo que se relaciona com dimensões físicas, intelectuais, emocionais de convivência e outras autonomias com apoio.

Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências.

No âmbito das diretrizes da Política Pública de Assistência Social, há a centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços programas e projetos, considerada, portanto, como unidade central e integradora, instância coletiva, em relação a qual se incorpora uma atuação direta dentro do sistema de proteção social. Desse modo, incluir a família nos atendimentos e ações possibilita dar prosseguimento às orientações e adotar posturas de interação que promovem a autonomia e independência da pessoa com deficiência e da pessoa idosa em distintos ambientes como a residência, comunidade e nas relações sociais, contribuindo para a construção da qualidade de vida da dupla pessoa cuidada e cuidador familiar.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A partir da identificação das necessidades de cada atendido, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

A Resolução nº 34, de 28/11/2011 do CNAS, que define a habilitação e reabilitação da Pessoa com Deficiência e a promoção de sua inclusão à vida comunitária no campo da assistência social (SUAS), reafirma que a assistência social é a política para tratar da questão da proteção social da pessoa com deficiência, respeitando-se a transversalidade e intersectorialidade necessárias.

A Resolução citada considera a habilitação e reabilitação como sendo “um processo que envolve um conjunto articulado de ações de diversas políticas no enfrentamento das barreiras implicadas pela deficiência e pelo meio, cabendo a assistência social ofertas próprias para promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade”.

Nessa direção as ações devem possibilitar a troca e compartilhamento de experiências, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade, atendimentos específicos de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência à vida diária e comunitária, com o utilização de tecnologias assistivas, ajuda técnica e equipe multiprofissional.

Entende-se por tecnologia assistiva ou ajuda técnica, conforme o Art. 3º. E 74º da LBI e Decreto Federal nº 10.645/2021, produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

Conforme o Art. 61. do Decreto Federal nº 5.296/2004, consideram-se ajudas técnicas os produtos, instrumentos, equipamentos ou tecnologia adaptados ou especialmente projetados para melhorar a funcionalidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, favorecendo a autonomia pessoal, total ou assistida.

A oferta das ações e atividades devem ser acessíveis para pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, viabilizando a condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários, sistemas e meios de comunicação, tendo como parâmetro o conceito de desenho universal e as normas da ABNT.

O serviço deve ser prestado de forma gratuita e continuada, permanente e planejada.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Deve prever ainda ações para a defesa e a efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público de assistência social, nos termos da Lei Federal nº 8.742 de 1993 e suas alterações, respeitadas as deliberações do CNAS.

As intervenções devem ser voltadas a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

## 5. VALOR DE REFERÊNCIA

| Serviço   | Público   | Total de Vagas | Valor de referência per capita |
|---|---|----------------|--------------------------------|
| Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias. | Pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores. | 100            | R\$ 400,00                     |

Para a execução do objeto da parceria, Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias, voltado para o atendimento de pessoas com deficiência e suas famílias, o valor total disponibilizado deverá obedecer ao limite deliberado pela administração pública municipal de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para o exercício de 2023.

Poderão ser selecionados planos de trabalhos de OSCs distintas, para a oferta e execução de vagas no âmbito do Serviço referenciado, objeto da parceria.

## 6. METAS QUANTITATIVAS

Até 100 pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores.

## 6. DURAÇÃO DA PARCERIA

O prazo de vigência da parceria se iniciará a partir da data de assinatura do termo de colaboração até 12 (doze) meses de execução, passível de prorrogação, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 5 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto Federal nº 8726/2016.

## 7. FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação das parcelas referente ao plano de trabalho executado será feita mensalmente após a apresentação, por parte da OSC, da prestação de contas mensal





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



(parte financeira) e apresentação do relatório mensal das atividades desenvolvidas (parte de execução do serviço), obedecendo ao cronograma de desembolso do objeto da parceria que compõe o plano de trabalho.

Após a análise e aprovação realizada pelo gestor da parceria e gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social haverá a liberação da parcela.

## 8. PÚBLICO ALVO

O serviço destina-se às pessoas com deficiência, suas famílias e cuidadores, residentes no município de Jandira, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC/LOAS e em situação de pobreza incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico.

Considerando que algumas situações vivenciadas pelas pessoas com deficiência e suas famílias aumentam o risco por violação dos direitos sociais, são indicativos de prioridade de atendimento no Serviço, ofertado em unidade referenciada, as situações de dependência associadas à:

- Extrema pobreza da família;
- Desassistência da pessoa com deficiência;
- Não participação da pessoa com deficiência em atividades e serviços no território;
- Isolamento social das pessoas cuidadas e dos cuidadores;
- Situações de abandono, negligência e/ou maus tratos, violência física e/ou psicológica;
- Ausência de cuidadores familiares ou a precariedade dos cuidados familiares em virtude do envelhecimento, doença ou ausência dos pais ou responsáveis;
- Situação de estresse do cuidador familiar, em virtude da oferta de cuidados de longa permanência;
- Impedimento de acesso a inclusão produtiva dos cuidadores familiares em virtude da necessidade de ofertar cuidados na família.

## 9. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

Serão atendidas pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores, residentes no município de Jandira prioritariamente através de encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), podendo ainda o atendimento se dar através de demanda espontânea, busca ativa, por encaminhamento dos Serviços de Proteção Social Básica e Especial da rede socioassistencial do município de Jandira e por encaminhamento dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

O CREAS enquanto unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados, além de orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, no CREAS também são ofertadas





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estímulo a mobilização comunitária.

A fim de assegurar a referência e a contrarreferência em relação ao atendimento de usuários identificados em situação de violação de direitos, é preciso atentar-se a:

- Quando os usuários chegam via CRAS, com a situação de violação de direitos previamente identificada pela equipe do CREAS;
- Quando os usuários chegam por demanda espontânea e a equipe de profissionais do Serviço identifica a vivência de situações de violação de direitos no decorrer de sua participação nos encontros do grupo;
- Quando órgãos do sistema de garantia de direitos encaminham os usuários com direitos violados ao Serviço.

Os usuários identificados em situação de violação de direitos deverão ser encaminhados ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), que é executado no Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS), a fim de que recebam acompanhamento familiar.

É fundamental que os profissionais que têm acesso aos registros das famílias e usuários dos serviços mantenham postura ética em relação às informações dos usuários, haja vista que se trata da vida particular de indivíduos e suas famílias. Nesse sentido, é preciso ter em mente os princípios éticos para os trabalhadores da assistência social elencados no art. 6º da NOB/SUAS e da NOB-RH/SUAS (MDS, 2011, p. 21-23), entre os quais destacamos “a proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida real”.

## 10.OBJETIVOS DO SERVIÇO

Em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009, os objetivos da parceria são:

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Prevenir a institucionalização e a segregação do usuário do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, acesso às demais políticas públicas setoriais, em especial a educação, saúde, cultura, esporte e lazer e trabalho e renda existentes no município, bem como o acesso ao Sistema de Garantia de Direitos, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social;





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados;
- Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Favorecer a acessibilidade prevista na Lei Federal nº 10098/2000, alterada pela Lei Federal nº 13.146/2015 e no Decreto Federal nº 5.296/2004, na perspectiva de tornar o serviço acessível às pessoas com deficiência, afim de possibilitar a todas estas viver de forma independente e participar plenamente de todos os aspectos da vida em igualdade e a não discriminação.
- Favorecer condições de inserção/inclusão da pessoa com deficiência no mundo do trabalho;
- Propor atividades com a finalidade de promover cuidados diários, bem como autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e construções de projetos de vida;
- Conforme a Resolução CNAS nº 34/2011 promover a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

## 11.ABRANGÊNCIA

O serviço é destinado para atender pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores residentes no município de Jandira.

## 12.ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

As atividades do serviço ofertado pela OSC devem ser realizadas pela equipe de profissionais do serviço, por meio da atuação multidisciplinar e valendo-se de distintos métodos e técnicas acessíveis considerando os tipos de deficiências, dependências, limitações, dimensões individuais e coletivas, dentre outros aspectos.

Deverão ser ofertadas atividades individualizadas e em grupos, valendo-se de estratégias dentro do princípio da criatividade, motivação e da participação social, de maneira a tornar



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

as atividades interessantes e acessíveis às pessoas com deficiência, considerando a participação da família e da comunidade, quando possível.

O serviço essencial na unidade referenciada será constituído por um conjunto de atividades, dentre elas:

- Acolhida;
- Escuta;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direito;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- Referência e contrarreferência;
- Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Orientação sociofamiliar;
- Estudo social;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Cuidados pessoais;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Acesso à documentação pessoal;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Mobilização de família extensa ou ampliada;
- Mobilização e fortalecimento do convívio de redes sociais de apoio;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Inclusão/manutenção no Cadastro Único para Programas Sociais.

Com a família/cuidador familiar devem ser realizadas atividades considerando os seguintes fatores:

- Perfil do cuidador familiar (idade, condição de saúde, capacidade de cuidar, mais de uma pessoa em situação de dependência na família, etc);
- Stress pela exposição à prestação de cuidados prolongados;
- Alto custo decorrente da situação de dependência na família;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Dificuldades de inclusão produtiva (conciliar atividades de cuidar e trabalho);
- Isolamento social;
- Envelhecimento ou adoecimento do cuidador;
- Negligência nos autocuidados;
- Incapacidade ou precarização de ofertar cuidados (negligência, maus tratos, abandono, violência, superproteção, etc).

Na intervenção técnica especializada, quando identificadas situações de risco por violação de direitos das pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores, devem ser considerados os seguintes fatores:

- Necessidade de tecnologias assistivas de convivência e autonomia;
- Existência de barreiras no cotidiano (físicas, de comunicação, de transporte e de atitudes, etc);
- Convivência com a extrema pobreza, desassistência de serviços essenciais; ausência ou precariedade de cuidados familiares; isolamento social; negligência; maus tratos; abandono; violência física e psicológica; cárcere privado; risco de institucionalização da pessoa com deficiência, pessoa idosa, entre outras.

Na acolhida individual o usuário deverá ser avaliado por equipe técnica multidisciplinar quanto a suas necessidades, habilidades e possibilidades de inserção, e havendo vinculação ao Serviço deverá ser iniciado um Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento.

De forma complementar às atividades essenciais podem ser desenvolvidas ainda as seguintes atividades:

- Oficinas artísticas, culturais;
- Atividades de informática ((inclusão digital, internet);
- Campanhas socioeducativas;
- Palestras;
- Atividades físicas;
- Atividades recreativas;
- Atividades esportivas;
- Dinâmicas de grupo e rodas de conversa;
- Atividades lúdicas, brincadeiras, jogos;
- Encontros intergeracionais para troca de experiências;
- Confraternizações;
- Apresentações artísticas;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Passeios;
- Festas temáticas;
- Entre outras, conforme planejamento.

### 13. PLANO DE ATENDIMENTO

Todo usuário do serviço deverá ter um Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento. Este plano deverá ser elaborado sob a responsabilidade da referência técnica do respectivo Serviço na OSC e levará em consideração a participação do usuário e/ou sua família.

O objetivo do plano é orientar o trabalho de intervenção durante o período de participação do usuário, baseando-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento.

O atendimento ao usuário no Serviço ofertado na OSC deverá ter início com a acolhida e a escuta qualificada das demandas reais do usuário e sua família e a construção conjunta de um Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, no qual devem ser definidas:

- As prioridades a serem consideradas no atendimento;
- As atividades a serem desenvolvidas conjuntamente no âmbito da execução do serviço;
- As condições de acesso ao serviço;
- Os dias da semana e a quantidade em horas de permanência do usuário no serviço;
- Os compromissos das partes envolvidas;
- As capacidades e ofertas disponibilizadas pelas partes;
- Os serviços do SUAS a serem acionados;
- As dificuldades para oferta do serviço a serem superadas conjuntamente;
- Os objetivos do serviço com o usuário;
- Os resultados esperados; e,
- A forma de acompanhamento dos resultados.

O plano de atendimento considerará, dentre outros aspectos importantes para a definição da prestação do serviço ao usuário:

- As demandas apresentadas pelo usuário e sua família;
- As situações de dependência informadas;
- As características do usuário como: idade, sexo, tipo(s) de deficiência(s) que apresenta, questões de saúde associadas, habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;
- O perfil do cuidador familiar, como: idade, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;
- O perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- O conhecimento do território e suas potencialidades para contribuição na oferta de serviço em unidade referenciada;
- A possibilidade de flexibilização do horário de participação do usuário no serviço ofertado na OSC e o incentivo à participação em outros serviços no território, importantes para o processo de habilitação, reabilitação e inclusão social do usuário;
- Possibilidade de realização de visitas da equipe do serviço ao domicílio do usuário e de convite à família para visitas a unidade referenciada como oportunidades favoráveis a convivências, troca de informações e orientações sobre estratégias de autonomia do usuário e do seu cuidador familiar.

Nesse instrumento, faz-se necessário o apontamento de objetivos, estratégias e recursos que possam contribuir para o trabalho social, considerando as particularidades e o protagonismo de cada indivíduo e sua família.

O plano deve ser construído gradualmente e de forma participativa ao longo da vinculação e acompanhamento, devendo ser continuamente revisto pela equipe, usuário e família.

O plano tem a função de, instrumentalmente, organizar a atuação interdisciplinar na unidade referenciada, delineando, operacional e metodologicamente, o caminho a ser seguido por todos os profissionais, possibilitando o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados com os usuários. Portanto, é fundamental promover a sua dinamicidade, reformulações e aprimoramento, baseados nas intervenções realizadas, nos resultados alcançados e no processo vivenciado por cada indivíduo e família.

A manutenção do prontuário da família/atendido deve conter informações do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, articulação com o CRAS e CREAS do município, conforme cada caso.

Devem ser elaboradas diariamente listas de presenças dos atendidos no serviço conforme modelo padronizado pelo órgão gestor, bem como o relatório mensal nominal e circunstanciado, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com o plano de trabalho e ações executadas e em conformidade ao Manual de Execução e Prestação de Contas referente à parceria entre Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil a ser fornecido à OSC na celebração da parceria.

Nos registros devem ser informadas dentre outras informações, os usuários inseridos no mês e os casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento.

#### 14. AMBIENTE FÍSICO

Os espaços e mobiliários destinados à execução do Serviço devem ser acessíveis para pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, viabilizando a sua utilização, com segurança e autonomia, promovendo ambiente acolhedor e tendo como parâmetro o conceito de desenho universal e as normas da ABNT, possibilitando, dessa forma, a acessibilidade arquitetônica e garantindo a presença de acompanhante quando necessário, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem-estar dos usuários, devendo ser adaptado para acesso de pessoas com deficiência física, auditiva, visual,

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

intelectual e múltipla, ou mobilidade reduzida, garantindo uma infraestrutura com espaços e rotas acessíveis para locomoção em cadeiras de rodas, bengalas e outros equipamentos de apoio à locomoção e equipamentos assistivos.

O espaço físico para funcionamento do Serviço deverá ser integrado por no mínimo:

- Ambientes acessíveis para recepção;
- Sala de Coordenação;
- Sala para apoio administrativo;
- Sala(s) para Equipe Técnica;
- Sala(s) para acolhida e escuta individualizada, garantindo sigilo;
- Ambientes para múltiplas atividades;
- Ambientes para o desenvolvimento de atividades individuais, em grupos e comunitárias, e atividades específicas, conforme necessidades dos usuários;
- Banheiros acessíveis;
- Ambientes destinados à alimentação/refeitório;
- Outros espaços conforme necessidades do Serviço.

Os ambientes devem ser providos de iluminação adequada, ventilação, salubridade e sigilo e devem ofertar condições de segurança, com sinalização, higiene e limpeza adequadas ao serviço e ao atendimento.

## 15. RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A OSC deverá dispor de todos os materiais permanentes e de consumo em quantidade e qualidade necessárias para a execução do Serviço, bem como de tecnologias assistivas necessárias à sua execução, viabilizando a sua utilização com segurança e autonomia.

A OSC poderá ofertar apoio ao acesso do usuário ao serviço, através de transporte acessível ou serviço de deslocamento.

## 16. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

O funcionamento do serviço deverá ser conforme necessidade e/ou orientações técnicas planejadas em conjunto com as pessoas com deficiência atendidas, seus cuidadores e seus familiares.

Recomenda-se que a OSC funcione 5 (cinco) dias por semana, pelo menos 08 (oito) horas diárias, período matutino e vespertino, inclusive horário de almoço, possibilitando o acesso dos usuários em dias e horários, conforme necessidades.

Cada usuário deve ter seu horário de atendimento estabelecido no seu Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento podendo variar de acordo com a necessidade do mesmo e de sua família, nesse sentido, o usuário poderá frequentar o serviço em um período



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(manhã ou tarde) ou o dia todo - horário integral, a depender do planejamento para cada família.

### 18. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

A equipe de referência para prestação do Serviço no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade deverá compreender os profissionais citados Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS e art. 1º e art. 2º, §1º, §2º e §3º da Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011.

Para alcançar os objetivos, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias deve desenvolver um trabalho social realizado por equipe composta por profissionais de diversas áreas, como assistentes sociais, psicólogos e terapeutas ocupacionais.

De acordo com a LBI, Artigo 39º do Direito à Assistência Social (SUAS 2005) em seu § 2º, define que os serviços socioassistenciais destinados à pessoa com deficiência em situação de dependência deverão contar com Cuidadores Sociais para prestar-lhe cuidados básicos de vida diária e apoio instrumentais de participação social (Resolução CNAS 34/2011 e Resolução CNAS 009/2014).

Deverá ser considerado o público alvo abrangido no presente termo de referência para a designação da equipe de referência e suas respectivas quantidades de profissionais.

Após a celebração da parceria, a OSC deverá informar através de ofício encaminhado ao gestor de parceria e gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em até 15 (quinze) dias, os profissionais que farão parte da equipe de referência, com as seguintes informações para cada profissional:

- Nome completo;
- Função;
- Escolaridade;
- Número do registro no conselho profissional (quando exigido pela legislação);
- Natureza do vínculo de trabalho;
- Carga horária;
- Valor da remuneração;
- Fonte da remuneração (recurso da parceria ou recurso próprio da OSC) e;
- Informação se é ou não servidor ou empregado público de qualquer esfera de governo.

Todas as alterações na equipe de referência que ocorrerem durante o período de vigência da parceria, deverão ser informadas por ofício encaminhado ao gestor da parceria e gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no prazo de 15 (quinze) dias da alteração, contendo a descrição das informações acima citadas.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**Equipe de Referência (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOBRH/SUAS e art. 1º e art. 2º, §1º, §2º e §3º da Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014):**

| Função   | Escolaridade   | Carga Horária Semanal | Quantidade   |
|--|--|-----------------------|--|
| Coordenador Técnico (com Especialização e experiência com PCD e Pessoas Idosas). | Profissional de nível superior e experiência em função congênere e que integre a equipe do SUAS (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo) | 40 h                  | 01   |
| Equipe Técnica   | Assistente Social (Nível superior com registro no órgão de Classe, experiência comprovada com PCD)   | 30 h                  | Conforme a legislação vigente (NOB-RH/ SUAS e Resoluções CNAS)   |
|  | Psicólogo (Nível superior com registro no órgão de Classe, experiência comprovada com PCD)   | 40 h                  |  |
|  | Terapeuta Ocupacional (Nível superior com registro no órgão de Classe, experiência comprovada com PCD)   | 30 h                  |  |
| Outros profissionais de nível superior   | Nível superior (com registro no órgão de classe)   | 40 h                  | Conforme a legislação vigente (NOB RH/ SUAS e Resoluções CNAS) e/ou necessidades do Serviço conforme especificado no plano de trabalho |
| Profissionais com funções essenciais de apoio                                    | Ensino médio /fundamental  | 40 h                  | Conforme a legislação vigente (NOB-RH/ SUAS e Resoluções CNAS)   |

Para a composição da equipe de trabalho a OSC deverá apresentar compatibilidade com os recursos humanos e quantidades necessárias ao cumprimento do plano de trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso da equipe técnica, possuir registro em seus respectivos conselhos de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada segmento.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

As contratações de profissionais deverão ocorrer em consonância com as legislações vigentes.

Os profissionais que não compreenderem a equipe de referência citada neste termo de referência deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC.

O Coordenador do serviço terá a função precípua de coordenar de acordo com o plano de trabalho pactuado da unidade.

As atividades do Coordenador incluem, dentre outras: planejamento da implantação e desenvolvimento do serviço; referenciamento do serviço à rede socioassistencial; identificação dos trabalhadores da unidade e suas competências na equipe multiprofissional; organização da equipe e dos processos de trabalho; mobilização dos usuários e de suas famílias para participação no serviço; identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários; identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar; levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias; desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da assistência social, educação e saúde para propiciar atenção integral aos usuários na unidade; articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários; promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários; proposição de protocolos de atendimentos e de instrumentos de avaliação do serviço; elaboração de relatórios; fornecimento de informações para o sistema de monitoramento da unidade referenciada, dentre outras atividades.

A equipe multiprofissional atuando na OSC tem a função de elaborar o Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, identificando habilidades, capacidades e necessidades de suportes e apoios para autonomia e inclusão social do usuário; orientar e apoiar os trabalhadores da unidade; apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; estabelecer prioridades de atuação, a definição de metodologias e técnicas de trabalho interprofissional, os instrumentos e protocolos de trabalho; realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados, elaborando relatórios, propondo melhorias do processo e interagindo com a coordenação e subsidiariamente com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações.

Para a seleção dos técnicos de nível médio, é desejável a experiência em atuação com pessoas com deficiência e pessoas idosas. Estes trabalhadores integram a equipe de profissionais da OSC devendo atuar em consonância com as diretrizes e orientações técnicas do serviço, sob a orientação da coordenação e da equipe multiprofissional e realizando atividades com os usuários considerando a deficiência e a situação de dependência dos mesmos.

Ressalta-se que as atividades no cotidiano da OSC incluem acompanhamento e assessoramento do usuário nas atividades da vida diária; apoio na locomoção e deslocamento, apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; ingestão assistida de alimentos se for o caso; higiene e cuidados pessoais; ações preventivas de acidentes; atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; colaboração nas práticas indicadas por profissionais dos usuários (fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ocupacionais, dentre outros); realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, podendo ser no domicílio e na comunidade com o objetivo de vivenciar situações que resultem em orientações sobre cuidados e autocuidados; realização de ações e difusão de informações em atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário.

## 19. ARTICULAÇÃO EM REDE E INTERSETORIAL

De acordo com a Tipificação, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias deve ser referenciado ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, através de apoio técnico, definição de fluxos de encaminhamentos e troca de informações, dentre outras ações.

De acordo com a Política Nacional de Assistência Social e definição expressa na Lei Federal nº 12.435/2001, o CREAS é a unidade público estatal de abrangência municipal, do Distrito Federal ou regional, que tem como papel constituir-se em lócus de referência, nos territórios, da oferta de trabalho social especializado no SUAS à famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos.

Nesta perspectiva, o CREAS oferta e referencia serviços especializados conforme definição do Órgão Gestor da Assistência Social.

O reconhecimento do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias, ofertado em unidade referenciada, deve ser referenciado ao CREAS, o que implica, necessariamente em:

- Alinhamento às normativas e aos parâmetros do SUAS;
- Reconhecimento da centralidade na família, no trabalho social especializado;
- Definição do papel, delimitação e distinção de competências da Unidade, seu serviço e suas atividades;
- Estabelecimento de compromissos, relações e procedimentos comuns, específicos e/ou complementares;
- Definição de fluxos de encaminhamentos e troca de informações;
- Apontamento de trabalhos e atividades que possam ser desenvolvidos em parceria;
- Definição de mecanismos e instrumentos para registros de atendimento e acompanhamento às famílias e indivíduos;
- Compartilhamento de concepções que devem nortear a oferta da atenção.

Dessa forma, o CREAS torna-se o ponto de referência para conectar suas ações àquelas desenvolvidas na unidade referenciada e aos demais Serviços da Proteção Social Especial. Esta relação visa garantir a integração, o relacionamento cotidiano e articulado e a complementaridade entre as unidades referenciadas, os Serviços da Proteção Social Especial e o SUAS, como um todo, visando à atenção especializada e integralizada aos usuários, nos termos da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Na intersectorialidade, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias faz articulação com:



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
- Serviços de políticas públicas setoriais;
- Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

## 20. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

### Segurança de Acolhida:

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

### Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;
- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

### Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:

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

## 21. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

- 100% de usuários com documentação civil;
- 100% de usuários, beneficiários de BPC Deficiente, cadastrados no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal);
- Mínimo de 70% de participação nas atividades do serviço oferecido - adesão às atividades;
- Mínimo de 50% de participação da família/cuidador nas atividades previstas no plano de trabalho.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## 22. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Ao ofertar o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias espera-se obter como resultado a diminuição das situações de vulnerabilidade e risco social por violação de direito e contribuir para a construção da autonomia e ampliação da participação social dos usuários, considerando o apoio prestado pelo serviço aos usuários com vista a contribuir para:

- Acesso aos direitos socioassistenciais de oferta pública;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias;
- Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos, proteção nas situações de negligência, abandono, maus-tratos, violação dos direitos, outros riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional e apoio à convivência familiar e comunitária com qualidade;
- Diminuição do isolamento e da exclusão social tanto das pessoas em situação de dependência quanto do seu cuidador;
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advindas da prestação continuada de cuidados a pessoa com dependência;
- Prestação de apoio aos cuidadores familiares por meio da orientação sobre as atividades de cuidar e da importância de auto cuidar-se;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Prevenção da institucionalização e apoio à convivência familiar e comunitária com qualidade;
- Fomento do conhecimento sobre deficiências e situações de dependência e sobre as tecnologias assistivas de autonomia no serviço, no domicílio e na participação social, tornando o serviço uma referência no assunto e na qualificação dos demais serviços no âmbito do SUAS.

## 23. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Apresentação mensal de relatórios das atividades executadas, visitas realizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestores da parceria, Controle Interno e demais órgãos competentes quando necessário.

Visitas técnicas também poderão ser realizadas para registro, acompanhamento, monitoramento e avaliação das informações contidas do plano de trabalho.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## 24. LEGISLAÇÃO

- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)
- Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8726.htm)
- Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm)
- Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004:  
[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf)
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS: <https://www.social.gov.gov.br/files/arquivos-migrados/54ea65997b6c44c14aa59c27bc4946a1.pdf>
- Norma Operacional Básica NOB/SUAS:  
[https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS\\_2012.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf)
- Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais): [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)
- Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 17/2011:  
<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=115722>
- Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 34/2011:  
<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-34-de-28-de-novembro-de-2011/>
- Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 09/2014:  
<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>
- Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 14/2014:  
<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-14-de-15-maio-de-2014/>
- Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 21/2016:  
[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/24634415/do1-2016-11-29-resolucao-n-21-de-24-de-novembro-de-2016-24634372](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/24634415/do1-2016-11-29-resolucao-n-21-de-24-de-novembro-de-2016-24634372)
- Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS/2011: <http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>
- Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Acesso a informação):  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm)
- Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012 (Acesso a informação):  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm)

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- Comunicado SDG. nº 016/2018, de 18 de abril de 2018:  
[https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/comunicado\\_sdg\\_16-2018.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/comunicado_sdg_16-2018.pdf)
- Demais atualizações/alterações e complementos que contemplem a legislação Supracitada.
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigentes.





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO II**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

O plano de trabalho deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC proponente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo representante legal da OSC. Também deverá ser entregue uma cópia do plano de trabalho em versão digital, formato PDF, em CD/DVD ou pen drive.

O referido plano de trabalho deverá ser entregue em envelope pardo lacrado identificado conforme segue:

|   |
|---|
| À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  |
| PROPOSTA - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  |
| AOS CUIDADOS DE:<br>COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO<br>PARA: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE<br>PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS. |
| Denominação da OSC:   |
| CNPJ:   |
| Endereço da OSC:  |
| Telefone:   |
| E-mail:   |
| Representante legal:  |

O protocolo da proposta deverá ser realizado para a Comissão de Seleção e/ou Gestor da Parceria, das **8h00min às 17h00min do dia 19/12/2022 (segunda-feira)**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [acaosocial@jandira.sp.gov.br](mailto:acaosocial@jandira.sp.gov.br) na data e horário previstos.

O plano de trabalho deverá observar as disposições dos Anexos I e II do edital e conter no mínimo as informações conforme os critérios da Lei Federal nº 13.019/14:

- a descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;
- a descrição das metas a serem atingidas e das atividades/projetos a serem executados;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades/projetos abrangidos pela parceria;
- a forma de execução das atividades/projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

O plano de trabalho deverá ser elaborado conforme modelo abaixo:

| <b>PLANO DE TRABALHO</b>   |                         |      |
|--|-------------------------|------|
| <b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE</b>  |                         |      |
| <b>1. OBJETO</b>   |                         |      |
| <b>1.3 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS.</b> |                         |      |
| <b>2. DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>   |                         |      |
| NOME:  |                         |      |
| CNPJ:  | Data da inscrição CNPJ: |      |
| ENDEREÇO(Rua, nº):   |                         |      |
| Bairro:  | Complemento:            | CEP: |
| CIDADE:  |                         | UF:  |
| DDD/TELEFONE:  |                         |      |
| E-MAIL:  |                         |      |
| SÍTIO ELETRÔNICO DA OSC (SITE):  |                         |      |
| <b>3. DADOS GERAIS DA UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO</b>   |                         |      |
| NOME:  |                         |      |
| CNPJ:  |                         |      |
| ENDEREÇO(Rua, nº):   |                         |      |
| Bairro:  | Complemento:            | CEP: |
| CIDADE:  |                         | UF:  |
| DDD/TELEFONE:  |                         |      |
| E-MAIL:  |                         |      |
| SÍTIO ELETRÔNICO DA OSC (SITE):  |                         |      |
| <b>4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC</b>  |                         |      |
| NOME:  |                         |      |
| DATA DE NASCIMENTO:  | ESTADO CIVIL:           |      |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

|   |                  |               |              |
|---|------------------|---------------|--------------|
| CARGO/FUNÇÃO:   |                  |               |              |
| PROFISSÃO:  |                  |               |              |
| RG:   | Órgão Expedidor: | UF:           | Data exped.: |
| CPF:  |                  |               |              |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL(Rua, nº):                              |                  |               |              |
| Bairro:   | Complemento:     | CEP:          |              |
| CIDADE:   |                  |               | UF:          |
| DDD/TELEFONE:   |                  | E-mail:       |              |
| <b>5. IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC</b>    |                  |               |              |
| NOME:   |                  |               |              |
| DATA DE NASCIMENTO:   |                  | ESTADO CIVIL: |              |
| CARGO/FUNÇÃO:   |                  |               |              |
| PROFISSÃO:  |                  |               |              |
| RG:   | Órgão Expedidor: | UF:           | Data exped.: |
| CPF:  |                  |               |              |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL(Rua, nº):                              |                  |               |              |
| Bairro:   | Complemento:     | CEP:          |              |
| CIDADE:   |                  |               | UF:          |
| DDD/TELEFONE:   |                  | E-mail:       |              |
| <b>6. IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO</b> |                  |               |              |
| NOME:   |                  |               |              |
| DATA DE NASCIMENTO:   |                  | ESTADO CIVIL: |              |
| CARGO/FUNÇÃO:   |                  |               |              |
| PROFISSÃO:  |                  |               |              |
| RG:   | Órgão Expedidor: | UF:           | Data exped.: |
| CPF:  |                  |               |              |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL(Rua, nº):                              |                  |               |              |
| Bairro:   | Complemento:     | CEP:          |              |
| CIDADE:   |                  |               | UF:          |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**7. HISTÓRICO DA OSC E REQUISITOS ADICIONAIS**

TEMPO DE EXISTÊNCIA DA OSC:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA NO SERVIÇO RELACIONADO AO OBJETO DA PARCERIA:

DIRETRIZES DA OSC:

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL DA OSC: \_\_\_\_\_ usuários

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL PARA O SERVIÇO PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO: \_\_\_\_\_ usuários

NÚMERO DE AGENTES/FUNCIÓNÁRIOS DA OSC DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIÇO PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO:

**8. INSCRIÇÕES ATUALIZADAS**

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de:

Tipo de Inscrição:

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data atualizada: \_\_\_\_\_

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de (informar apenas se atender este público):

Outros Conselhos, descrever:

Conselho: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data atualizada: \_\_\_\_\_

Conselho: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data atualizada: \_\_\_\_\_

CNEAS STATUS:

 CONCLUÍDO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PENDENTE**9. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (OBJETO) PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO**

(Descrever quais ações serão ofertadas no âmbito do Serviço).

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**10. PERÍODO DE EXECUÇÃO**

INÍCIO:

TÉRMINO:

**11. JUSTIFICATIVA**

(Descrição sobre a relevância/ necessidade do serviço, contextualizando os problemas a que se propõe resolver/minimizar, apontando a necessidade de intervenção e utilizando-se para tanto de dados qualitativos e quantitativos).

**12. OBJETIVOS DO SERVIÇO**

**OBJETIVO GERAL:** (Descrição, a partir da justificativa apresentada, da definição clara do que se pretende alcançar com a proposta / serviço).

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** (Descrição das etapas para se alcançar a finalidade do objetivo geral).

**13. PÚBLICO ALVO**

Pessoas com Deficiência, suas famílias/cuidadores.

**14. METODOLOGIA**

(Descrição de como serão desenvolvidas as ações/ método/ dinâmica do trabalho, instrumentais a serem utilizados. Deve conter o passo a passo e todos os processos de trabalho do serviço, para que sejam alcançados os objetivos gerais e específicos, utilizando a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e outros pertinentes ao desenvolvimento do serviço, objeto deste Edital).

**15. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS**

Listar as atividades a serem desenvolvidas com o recurso da parceria, de forma clara e objetiva. Ex. oficina de teatro (carga horária/período/quantidade de atendimento). Neste item só devem constar as atividades que serão realizadas com o recurso da parceria.

| Atividades | Descrição | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|------------|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
|            |           |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
|            |           |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |

**16. METAS E RESULTADOS ESPERADOS**

**METAS:** (Descrição das metas a serem atingidas, de acordo com os objetivos específicos do projeto, indicando resultados parciais a serem atingidos. Os indicadores especificados no termo de referência deverão ser informados neste item do plano de trabalho para identificação do cumprimento das metas qualitativas e quantitativas do serviço, para posterior aferição do cumprimento das mesmas).

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**RESULTADOS ESPERADOS:** (Descrição dos resultados esperados na execução do serviço, estimando seus impactos, potenciais, mediante o confronto da realidade atual com as modificações esperadas, devendo ser qualitativos e quantitativos; e em forma de porcentagem, para que a ocorra a avaliação de resultados efetiva e clara pela administração pública).

#### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**MONITORAMENTO:** (Descrição da metodologia proposta pela a OSC para verificar o acompanhamento das ações, através de instrumentais e meios de verificação e descrição de como se dará o monitoramento e acompanhamento sistematicamente das ações e tarefas com base em indicadores).

**AVALIAÇÃO:** (Descrição de como a OSC realizará a avaliação e análise de impactos e resultados. Quais métodos serão realizados, instrumentais utilizados, registro de imagens, vídeos, listas de presenças, relatórios de atividades realizadas, entre outros e a periodicidade destas avaliações).

#### 18. TRANSPARÊNCIA NA APLICAÇÃO/ UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICO DA PARCERIA CELEBRADA E FORMA DE DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO NA OSC

Sítio eletrônico da OSC: (indicar o site da OSC o qual estará a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada).

Local visível da sede social e do estabelecimento que exerça as ações da parceria celebrada: (indicar o local na OSC o qual estará a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada incluindo também as atividades do serviço ofertado).

#### 19. SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO

(Indicar a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado).

#### 20. EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS - NOB-RH/SUAS E DEMAIS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS.

(Estimativa de despesas com Recursos Humanos 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).

Informar a 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,

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho. No caso em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, é vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

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

| Cargo/Função | Escolaridade | Quantidade de Profissionais | Natureza do Vínculo de Trabalho | Carga Horária | Valor da Remuneração  | Fonte da remuneração                           |
|--------------|--------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------|---|--|
|              |              |                             |                                 |               | Salário mensal: R\$<br>Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias): R\$<br>Vale transporte: R\$<br>Vale alimentação: R\$<br>Vale Refeição: R\$<br>Rescisão Trabalhista: R\$ | ( ) Recurso próprio<br>( ) Recurso da parceria |

Preencher o campo acima conforme a quantidade/cargo/função de recursos humanos da OSC para a execução do Serviço.

**21. AMBIENTE FÍSICO/INFRAESTRUTURA**

(Informar o ambiente físico/ infraestrutura que a OSC possui para execução do objeto da parceria, como: o espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e de reuniões de equipe, espaço institucional para execução do serviço proposto pelo plano de trabalho, e medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida).

**22. RECURSOS MATERIAIS**

(Informar os recursos materiais que a OSC possui como transporte e materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais e esportivos).

**23. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

RECEITA: R\$ ( )

(Indicar o valor total da proposta referente ao serviço que será desenvolvido, considerando o valor máximo para a execução do objeto da parceria que poderá ser proposto, de acordo com o termo de referência).

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**DESPESAS:** (Informar as despesas que serão necessárias ao longo da parceria, de acordo com os itens do Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação, em coerência com o objeto da parceria e proposta do plano de trabalho).

#### 24. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REFERENTE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO

(Informar os valores mensais das despesas dentro do período de execução da parceria em coerência ao objeto proposto).

| Mês<br>1 | Mês<br>2 | Mês<br>3 | Mês<br>4 | Mês<br>5 | Mês<br>6 | Mês<br>7 | Mês<br>8 | Mês<br>9 | Mês<br>10 | Mês<br>11 | Mês<br>12 |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
|          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |

#### 25. PLANO DE APLICAÇÃO, REFERENTE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO

(Informar os valores anuais das despesas dentro do período de execução da parceria em coerência ao objeto proposto utilizando o Modelo de Plano de Aplicação a seguir).





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**25. MODELO DO PLANO DE APLICAÇÃO****1. RECURSOS HUMANOS - Equipe de Referência NOB-RH/SUAS: salários/ encargos sociais/ benefícios/provisão financeira****Profissional (escolaridade e quantidade de profissionais)**

| Descrição    | Quantidade | Valor unitário | Valor total/mês R\$ | Valor total ano (R\$) |
|--------------|------------|----------------|---------------------|-----------------------|
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
| <b>Total</b> |            |                |                     |                       |

**2. RECURSOS HUMANOS (autônomos/pessoa jurídica)**

| Descrição    | Quantidade | Valor unitário | Valor total/mês R\$ | Valor total ano (R\$) |
|--------------|------------|----------------|---------------------|-----------------------|
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
|              |            |                |                     |                       |
| <b>Total</b> |            |                |                     |                       |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**3. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

|                        |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|
| Perecíveis             |  |  |  |  |
| Não perecíveis         |  |  |  |  |
| Hortifrutigranjeiros   |  |  |  |  |
| Laticínios e derivados |  |  |  |  |
| Estocáveis             |  |  |  |  |
| Carnes                 |  |  |  |  |
| Embutidos              |  |  |  |  |
| Outros (descrever)     |  |  |  |  |
| <b>Total</b>           |  |  |  |  |

**4. MATERIAIS DE CONSUMO**

|                    |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|
| Higiene e limpeza  |  |  |  |  |
| Escritório         |  |  |  |  |
| Expediente         |  |  |  |  |
| Didático/escolar   |  |  |  |  |
| Lúdico/educativo   |  |  |  |  |
| Informática        |  |  |  |  |
| Esportivo          |  |  |  |  |
| Manutenção         |  |  |  |  |
| Outros (descrever) |  |  |  |  |
| <b>Total</b>       |  |  |  |  |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| 5. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| Serviços eventuais              |  |  |  |  |
| Cursos/capacitações             |  |  |  |  |
| Pequenas reformas/reparos       |  |  |  |  |
| Serviços contábeis              |  |  |  |  |
| Assessoria jurídica             |  |  |  |  |
| Outros (descrever)              |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 6. LOCAÇÃO DE IMÓVEIS           |  |  |  |  |
| Identificar imóvel              |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 7. LOCAÇÕES DIVERSAS            |  |  |  |  |
| Identificar                     |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 8. MEDICAMENTOS                 |  |  |  |  |
| Informar medicamentos           |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 9. UTILIDADES PÚBLICAS          |  |  |  |  |
| Energia elétrica                |  |  |  |  |
| Água e esgoto                   |  |  |  |  |
| Gás                             |  |  |  |  |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Telecomunicações (telefone e internet)   |  |  |  |  |
| Outros (descrever)   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>10. COMBUSTÍVEL (combustível comum)</b>   |  |  |  |  |
| Informar dados do veículo (modelo e placa)   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>11. BENS E MATERIAIS PERMANENTES</b>  |  |  |  |  |
| Informar   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>12. OBRAS (materiais para realização de obras)</b>  |  |  |  |  |
| Identificar materiais  |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>13. OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)</b> |  |  |  |  |
| Informar despesas  |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| Quadro sintético das despesas |                                  |           |           |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|
| Item                          | Descrição                        | Total mês | Total ano |
| 1                             | Recursos Humanos NOB-RH/SUAS     |           |           |
| 2                             | Recursos Humanos (autônomos, PJ) |           |           |
| 3                             | Gêneros alimentícios             |           |           |
| 4                             | Material de consumo              |           |           |
| 5                             | Outros serviços de terceiros     |           |           |
| 6                             | Locação de imóveis               |           |           |
| 7                             | Locações diversas                |           |           |
| 8                             | Medicamentos                     |           |           |
| 9                             | Utilidades públicas              |           |           |
| 10                            | Combustível                      |           |           |
| 11                            | Bens e materiais permanentes     |           |           |
| 12                            | Obras                            |           |           |
| 13                            | Outras despesas                  |           |           |
| TOTAL                         |                                  |           |           |

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Município/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome do(a) Presidente da OSC:

Assinatura do(a) Presidente da OSC:

CPF do(a) Presidente da OSC:

Nome do(a) Responsável Técnico pelo Serviço:

Assinatura do(a) Responsável Técnico pelo Serviço:

CPF e número de registro do Conselho Profissional:



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO III**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS**  
**INFORMAÇÕES**

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

- é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011;
- possui tempo mínimo de existência de 03 (três) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de plano de trabalho;
- possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
- A proposta de plano de trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal.

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO IV**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal nº 3.843/2017, que a [identificação da OSC]:

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.
- não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei combine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

#### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

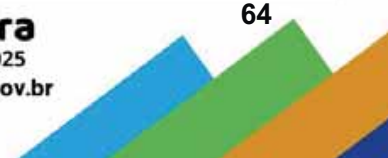
| Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC | Endereço residencial | Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF |
|--|----------------------|---|
|  |                      |   |
|  |                      |   |
|  |                      |   |
|  |                      |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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



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

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



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO V**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação.  
A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO VI**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

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

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

Agência: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO VII**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declaro, em conformidade com o Edital nº01/2022, que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ .....(.....), conforme identificados abaixo:

| Identificação do bem | Valor econômico | Outras informações relevantes |
|----------------------|-----------------|-------------------------------|
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO VIII**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.222/2022**  
**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**Termo de Colaboração que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JANDIRA, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, para os fins que especifica.**

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado o MUNICÍPIO DE JANDIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº ....., com sede na nº... Centro, Jandira – SP, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal Sr. .... portador do RG nº ..... e inscrito no CPF nº ..... e pela Secretária de Desenvolvimento Social, Sra. ...., portadora do RG nº ..... e inscrita no CPF nº ....., doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente OSC PARCEIRA, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de Abril de 2016, e no Decreto Municipal nº 3.843, de 06 de setembro de 2017 nos termos do Edital de Chamamento Público nº 01/2022 e seus anexos - Processo nº 18.222/2022, e plano de trabalho aprovado, todos parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas famílias.

**1.2.** Na execução do objeto são ofertadas vagas apenas para a demanda de atendimento de pessoas com deficiência.

**1.3.** Os participantes se obrigam a cumprir fielmente o plano de trabalho elaborado pela OSC PARCEIRA e aprovado pelo MUNICÍPIO, parte integrante e indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo II, em atendimento ao parágrafo único do artigo 42 da Lei Federal nº 13019/2014.

**1.3.1.** Eventuais ajustes na execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

**1.4.** É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, a delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da OSC PARCEIRA, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando o MUNICÍPIO der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

**2.2.** Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. É necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**2.3.** A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

**3.1.** Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo plano de trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela OSC PARCEIRA ou pelo MUNICÍPIO.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**3.1.1.** Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela OSC PARCEIRA, com respectiva aprovação pelo Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) OSC PARCEIRA, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

**3.2.** As alterações do Termo de Colaboração e/ou do plano de trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar em até 30%(trinta) do valor global e a redução sem limitação de montante, nos termos do art. 43, I, “a” e “b” do Decreto Federal nº 8.726/2016;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1.** Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1.** Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2.** A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3.** Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado de SP.

**3.2.3.1.** Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da OSC PARCEIRA.

**3.3.** Independentemente de anuência da OSC PARCEIRA, serão apostiladas as:





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o MUNICÍPIO tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

##### **4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

**4.1.1.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) ..... representará a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na interlocução com a OSC PARCEIRA, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo plano de trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta:
  - I) quando houver inexecução da parceria;
  - II) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - III) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no plano de trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC PARCEIRA com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e
  - IV) quando a OSC PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à OSC PARCEIRA quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
  - c.1.) notificar a OSC PARCEIRA, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 pela OSC PARCEIRA.

#### 4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC PARCEIRA, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Secretaria Municipal de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. Aplicam-se ao Gestor da parceria os impedimentos constantes no artigo 14 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

#### 4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.) ....., [incluir qualificação, RG, CPF, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a PREFEITURA.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

#### 5.1. da PREFEITURA:

- a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado de SP no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da OSC PARCEIRA na relação das parcerias celebradas com OSCs, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados no inciso II do artigo 81-A da Lei Federal nº 13.019/2014;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e) fornecer manuais específicos, informando à OSC PARCEIRA eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) informar à OSC PARCEIRA os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC PARCEIRA, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à OSC PARCEIRA os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de Jandira e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas in loco, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor, na hipótese do mesmo deixar de ser agente público ou ser lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do plano de trabalho;
- n) prorrogar 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;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do artigo 63 a 67 da Lei Federal nº 13.019/2014;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Jandira.

#### 5.2. da OSC PARCEIRA:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o plano de trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no artigo 34 da Lei Federal nº 13.0109/2014, bem como as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) garantir o cumprimento da contrapartida conforme Anexo V do Edital de Chamamento Público nº...../20..... - Declaração sobre as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, 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;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao MUNICÍPIO, nos termos dos artigos 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IV da Lei Federal nº 13.019/2014;

f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

k) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC PARCEIRA e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- m) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do plano de trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC PARCEIRA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pelo MUNICÍPIO que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no artigo 42, inciso XIV da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

## CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**6.1.** Objetivando apoiar a regular a gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**6.1.1.** O resultado do monitoramento e avaliação será circunstanciado em relatório de técnico e enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.1.1.1.** A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.2.** Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC PARCEIRA e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

**6.1.2.1.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

**6.1.2.2.** Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

**6.1.2.3.** A OSC PARCEIRA participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**6.1.2.4.** A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.2.** Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos nos artigos 58 a 60 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento e das metas do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

**6.2.2.** Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento,

independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA.

**6.2.3.** Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados ao Órgão de Controle Interno do MUNICÍPIO, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

**6.3.** Na hipótese do 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 PARCEIRA em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**6.4.** Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Gestão de parceria a análise de que trata os artigos 63 a 68 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**6.4.1.** A análise será realizada a partir dos documentos apresentados e será consubstanciada em relatório do Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** A prestação de contas apresentada pela OSC PARCEIRA 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.

**7.1.1.** A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

**7.1.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme o disposto do artigo 10 da Lei Federal nº 13.019/2014.





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**7.3.** Para fins de prestação de contas, a OSC PARCEIRA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à 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 à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.4.** Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC PARCEIRA, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.5.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;



- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5.** Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

**7.5.6.** Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da OSC PARCEIRA e identificados com o número do Termo de Colaboração.

**7.5.7.** Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6.** A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no inciso II do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.7.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

**7.7.1.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, conforme estabelecido no instrumento de parceria.

**7.7.2.** A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:

- a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC PARCEIRA, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do MUNICÍPIO;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.
- b) de responsabilidade do MUNICÍPIO:
- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**7.8.2.1.** Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

**7.8.3.** A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
  - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
  - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
  - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.7.4.** O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

**7.7.5.** Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

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

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

**7.7.6.1.** A análise de que trata o subitem 7.7.6. será realizada por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

**7.7.6.2.** Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.7.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

- a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 4º, inciso I, alínea b, do artigo 61 do Decreto Federal nº 8.726/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.7.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC PARCEIRA, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

**7.7.6.3.** As sanções previstas no Capítulo V da Lei Federal nº 13.019/2014 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.7 a 7.7.6.3. deste Termo de Colaboração.

**7.8.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício financeiro, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

**7.9.** A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção III do Capítulo VII do Decreto Federal nº 8.726/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;

c) os relatórios de visita técnica in loco;

d) os resultados das pesquisas de satisfação;

e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de monitoramento e avaliação.

**7.9.1.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.10.** Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.9. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC PARCEIRA para que apresente os documentos.

**7.10.1.** A análise do relatório de que trata o subitem 7.10. supra deverá observar o disposto no artigo 66, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.11.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

c) os documentos deverão ser no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA, nas hipóteses previstas no artigo 64 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**7.11.1.** Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC PARCEIRA deverá apresentar os documentos no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

**7.11.2.** Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC PARCEIRA, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

**7.12.** O MUNICÍPIO deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.12.1.** O prazo para apreciar a prestação de contas final é de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**7.12.2.** O transcurso do prazo definido no subitem 7.12., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.12.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a OSC PARCEIRA participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

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

**7.12.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.12, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.12.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública

Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

**7.13.** Os débitos a serem restituídos pela OSC PARCEIRA serão apurados mediante atualização monetária pelo IPCA, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC 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 Municipal;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

b.1) 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;

b.2) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata o item b.1, com subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal.

**7.13.1.** Os débitos de que tratam o subitem 7.13., observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic, acumulado mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de um por cento no mês de pagamento.

**7.14.** O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

**7.15.** A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**7.15.1.** Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo MUNICÍPIO, ainda que a OSC PARCEIRA tenha incorrido em falha formal.

**7.16.** A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**7.16.1.** A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC PARCEIRA para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.16.2.** A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.17.** A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC PARCEIRA.

**7.17.1.** A OSC PARCEIRA notificada da decisão de que trata o subitem 7.17. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.18.** Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC PARCEIRA para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) 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 Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**7.18.1.** Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.18.2.** Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

**7.19.** O não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Jandira, por meio de despacho da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**8.1.** O valor total disponível para execução do objeto é de R\$..... (.....), devendo onerar a Dotação Orçamentária nº 07.10.00.3.3.50.43.00.8.242.4007.2146.1.5100000 - Fonte 01 - Tesouro.

**8.2.** Nas parcerias cuja duração exceda um ano é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado o desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

III – quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

**9.3.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) 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;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

**9.4.** As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

**9.5.** No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

- a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da OSC PARCEIRA, por meio de consulta às certidões;
  - a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC PARCEIRA será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;
  - b) a OSC PARCEIRA deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo IV da Lei Federal nº 13.019/2014.
    - b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

10.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, 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:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar OSC PARCEIRA participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 10.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, o MUNICÍPIO assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, conforme § 5º, art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC PARCEIRA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**12.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**12.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de 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 administração pública.

**12.1.3.** A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

**12.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**12.2.** Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.3.** A responsabilidade da OSC PARCEIRA será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**12.4.** A autoridade competente notificará a OSC PARCEIRA e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**12.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**12.4.2.** A notificação da OSC PARCEIRA deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC PARCEIRA.

**12.4.3.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de 10 (dez) dias úteis.

**12.4.3.1.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, e deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**12.5.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o

processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**12.6.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, assegurada a OSC PARCEIRA vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**12.7.** Interposto recurso pela OSC PARCEIRA, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**12.8.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**12.9.** A reabilitação da sanção prevista no § 1º, do inciso III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC PARCEIRA ressarcir ao MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**12.10.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**12.11.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**13.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**13.1.1.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**13.2.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**13.2.1.** Na devolução de que trata o subitem 13.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

**14.1.** A OSC PARCEIRA adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**14.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 14.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**14.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**14.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC PARCEIRA após o encerramento da vigência da parceria, a OSC PARCEIRA deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pelo MUNICÍPIO, do passivo trabalhista;

e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**14.4.** Os valores de que trata o subitem 14.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**14.5.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 14.3., deverão constar na prestação de contas final.

**14.6.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC PARCEIRA, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

**15.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Jandira para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** 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.

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

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por .... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a legislação em vigor.

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

\_\_\_\_\_  
**Prefeito do Município de Jandira**

\_\_\_\_\_  
**(Nome e Cargo do Representante  
Legal da OSC)**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

Nome:

RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

Nome:

RG:

CPF:

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital de Chamamento Público nº 02/2022 - SMDS

Processo nº 18.223/2022

Edital de Chamamento Público para a seleção e formalização de parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSC) objetivando a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos, Idosos e suas famílias no âmbito da Proteção Social Básica.

**Prefeitura do Município de Jandira**

R. Elton Silva, 1000 - Parque JMC - Jandira - SP - CEP 06600-025  
CNPJ.: 46.522.991/0001-73 | Email: [acaosocial@jandira.sp.gov.br](mailto:acaosocial@jandira.sp.gov.br)



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS PROCESSO Nº 18.223/2022

### 1. PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, doravante denominado tão somente MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com base nas seguintes leis e suas alterações: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Municipal nº 3.843 de, 6 de setembro de 2017, e demais atos normativos aplicáveis, além das condições e exigências estabelecidas neste edital, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2022, visando a execução de finalidade de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros através de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, doravante denominada tão somente OSC, para execução de **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.**

Para fins deste Edital, considera-se Organização da Sociedade Civil, 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.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 2.1 Poderá participar deste edital a OSC que:

I - Esteja de acordo com o presente edital e se enquadrem nas disposições do artigo 2º, Inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

II - Atenda aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução CNAS nº 21/2016;

III - Possua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Art. 6º-B, §2º, inciso II e Resolução CNAS nº 14/2014.

IV - Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Jandira, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

V - Possua inscrição nos Conselhos de Direitos, conforme o público atendido;

VI - Possua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser descrita no plano de trabalho, na forma do Art. 26, caput, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016 e Art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 13.019/2014.

**2.2** Não será admitida a participação neste edital as OSCs que:

I - Estejam suspensas de celebrar parceria com o município de Jandira;

II - Que tenham sido declaradas inidôneas;

III - Que estejam impedidas de receber repasses.

**2.3** Ficará impedida de Celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014);

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014);

III - Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 8.726/2016);

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014);

V - Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014);

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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014);

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014).

### 3. DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 O Termo de Colaboração terá por objeto a execução de **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência, de acordo com a Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social específicas do objeto deste edital de chamamento público, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, devendo ser considerada as descrições do serviço bem como a equipe de referência previstas no Anexo I.

3.2 Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSCs.

3.3 Para a execução do objeto previsto no presente edital, poderão ser selecionados planos de trabalhos de OSCs distintas.

### 4. DAS METAS DE ATENDIMENTO

4.1. A meta de atendimento para a execução do objeto é de até **485 atendidos**, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

4.2. A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

4.3. A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme designação do poder público, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 3.843 de, 6 de setembro de 2017.

### 5. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Para a execução do objeto serão disponibilizados recursos financeiros de até **R\$ 1.341.510,00 (um milhão, trezentos e quarenta e um e quinhentos e dez reais)**, sob a Dotação Orçamentária nº 07.10.00.3.3.50.43.00.8.244.4007.2146.1.510000 - Fonte 01 - Tesouro.

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

5.4 Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e especificações de referência, constantes do Anexo I, deste edital.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**5.5** Os recursos financeiros para a celebração do Termo de Colaboração, a serem formalizados por conta deste edital, serão atendidos pela dotação orçamentária prevista no exercício de 2022 e anos subsequentes, conforme Dotação Orçamentária indicada no Item 5.1 do presente Edital.

**5.6** O valor para a execução do **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA** tem como valor de referência per capita **R\$ 230,50 (duzentos e trinta reais e cinquenta centavos)** estabelecido conforme as descrições do Anexo I - Termo de Referência para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, desde que o período total da vigência não exceda o prazo limite de 60 meses, em conformidade ao inciso VI do art. 42 da Lei Federal n.º 13.019 e art. 21 do Decreto Federal n.º 8.726/2016, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e disponibilidade orçamentária.

**5.7** Os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, conforme a previsão de despesas prevista e aprovada no plano de trabalho, podendo ser pagas, outras despesas, com recursos vinculados à parceria aquelas previstas no Art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.8** A liberação de recursos obedecerá ao Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação informado no plano de trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.9** Os dados bancários destinados para depósito de valores provenientes da parceria deverão contemplar as especificações contidas nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.10** Na incidência de contratação de equipe de referência para prestação de serviço designado no objeto da parceria é obrigação da OSC observar a sistemática de provisionamento quanto aos valores referentes a encargos trabalhistas e previdenciários, ou seja, a OSC deverá assegurar a boa aplicação dos recursos públicos garantindo eficiência e qualidade na contratação da equipe de trabalho (conforme Termo de Referência deste edital), para tanto deverá fazer o provisionamento gradativo e específico dos recursos para adimplir as obrigações trabalhistas previstas no plano de trabalho pactuado na parceria, notadamente o pagamento de encargos sociais e tributos, garantindo direitos e evitando eventuais passivos de natureza trabalhista.

**5.11** O pagamento referente ao plano de trabalho será feito mensalmente, mediante apresentação e aprovação da Prestação de Contas e Relatório de Atividades, diretamente em conta bancária declarada pela OSC (Anexo VI), de instituição financeira pública, fornecida pela OSC, da seguinte forma:

- 1) A OSC deverá prestar contas todo mês, até o 5º dia útil;
- 2) O Gestor da parceria após a apresentação da prestação de contas, terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, para análise e liberação do recurso, desde que esteja em conformidade com as seguintes leis e normativas aplicáveis e suas alterações.

**5.12** As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas nos seguintes casos, e só serão liberadas após o saneamento das impropriedades:

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- 1) Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 2) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas nesta parceria;
- 3) Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**5.13** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.14** Toda 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 sua conta bancária.

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

**5.16** 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 no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **6. DO GESTOR DA PARCERIA, DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1** O Gestor da Parceria, a Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação são definidas conforme designação do Poder Executivo, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014.

## **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**7.1** A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) Recebimento e avaliação do plano de trabalho e demais documentações previstas neste edital pela Comissão de Seleção;
- b) Prazo para ajustes no plano de trabalho, se necessário;
- c) Avaliação final do plano de trabalho;
- d) Prazo para regularização da documentação;
- e) Avaliação final da documentação;
- d) Divulgação e a homologação dos resultados.

**7.2** A avaliação final do plano de trabalho e documentações terá caráter eliminatório e classificatório.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



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

7.4 Será eliminada a OSC, cujo plano de trabalho esteja em desacordo com os termos deste Edital.

## 8. DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÕES

8.1 A OSC interessada em participar do presente edital de chamamento público para execução do **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA** especificados no Anexo I – Termo de Referência, deverá apresentar plano de trabalho conforme Anexo II e documentações especificadas no sub item 8.4 em consonância com os termos deste edital.

8.2 O plano de trabalho deverá seguir o modelo constante do Anexo II deste edital, devendo ser impresso em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última página assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

8.3 No plano de trabalho deverão ser identificadas as estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o Anexo II deste edital.

8.4 Constituem-se como documentações a serem apresentadas na etapa de seleção as seguintes:

a) Ofício dirigido ao Administrador Público responsável pela Unidade Gestora, manifestando interesse na parceria com o poder público para a execução do objeto do presente Edital, com a devida justificativa do pedido;

b) Cópia do Ato Constitutivo (estatuto), devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores;

c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada em cartório e dentro de seu período de vigência;

d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

e) Cópia da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da OSC, ou seja, aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a OSC ou especificamente para assinar Termo de Colaboração ou instrumentos congêneres;

f) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo aceitável Conta de Energia Elétrica; Conta de

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Água; Correspondências de Órgãos Federais; ou Extrato Bancário em nome da Pessoa Jurídica;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União;

i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débito Mobiliário e Imobiliário com a Fazenda Municipal. Caso a empresa não tenha imóvel ou isenta de Imposto, deverá ser apresentada a Certidão de Rol Nominal ou de Inexistência de débitos Tributários;

j) Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

k) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT;

m) Declaração patrimonial de bens da OSC aplicados diretamente na instituição para a finalidade do objeto dessa parceria mensurado em reais, na forma do Anexo VII;

n) Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital;

o) Comprovar a existência de no mínimo, 03 (três) anos, 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;

p) Comprovar a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;

q) Comprovar a inscrição da OSC em Conselho Municipal de políticas públicas e/ou de direitos;

r) Declaração de que a OSC não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

s) Declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 3.843 de 06 de setembro de 2017;

p) Anexos II a VII devidamente preenchidos e assinados.

**8.5** A entrega do plano de trabalho e documentações especificadas no caput não gera direito à celebração da parceria.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## 9. DO RECEBIMENTO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÕES

**9.1** A OSC interessada em participar do presente edital de chamamento público deverá observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

**9.2** O envelope, contendo o plano de trabalho e as documentações descritas no subitem 8.4 deste edital, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à Comissão de Seleção, com a referência Edital de Chamamento Público n.º 02/2022 - SMDS, 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, e deverá ser protocolado impreterivelmente das **08h00min às 17h00min do dia 19/12/2022 (segunda-feira), na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [acaosocial@jandira.sp.gov.br](mailto:acaosocial@jandira.sp.gov.br) na data e horário previstos.**

**9.2.1** Após o prazo citado acima (data, horário e local), não será recebido nenhum plano de trabalho e/ou documentação.

**9.2.2** O plano de trabalho conforme Anexo II deverá ser impresso em uma única via, devendo ter todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e ao final ser assinado pelo presidente da OSC proponente.

**9.2.3** Cada OSC poderá encaminhar apenas um plano de trabalho para o referido edital.

**9.2.4** Encerrado o prazo de envio do plano de trabalho e das documentações, a Comissão de Seleção dará início a análise seguindo os critérios de avaliação conforme o item 10 deste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias.

**9.2.5** Após a conclusão da análise do plano de trabalho e a partir da publicação do resultado preliminar na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, a Comissão de Seleção poderá:

- a) Solicitar a realização de ajuste no plano de trabalho, observados os termos e condições deste edital, para que no prazo de 05 (cinco) dias a OSC possa ajustar seu plano de trabalho;
- b) O plano de trabalho devidamente ajustado deverá ser entregue e protocolado na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social das 8h00min às 17h00min na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025;
- c) Transcorrido esse prazo, a Comissão Seleção verificará se houve o ajuste no plano de trabalho no prazo de até 05 (cinco) dias.
- d) O plano de trabalho de cada OSC participante será passível de ajustes apenas uma vez, se necessário, de acordo com a análise da Comissão de Seleção.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**9.2.6** A análise da Comissão de Seleção obedecerá aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no item 10 deste edital.

**9.2.7** 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.

**9.2.8** Todos os atos referentes a análise e ajustes, se necessário, do plano de trabalho da OSC deverão ser transcritos em ata pela Comissão de Seleção.

**9.3** Para a análise das documentações descritas no subitem 8.4 a Comissão de Seleção poderá consultar as informações das OSCs nos seguintes sites:

a) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM: <http://www3.transparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc>

b) Relação de órgãos ou Entidades Proibidos de Novos Recebimentos, publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

**9.3.1** Após a análise das documentações previstas no subitem 8.4, sendo verificada alguma irregularidade formal nos documentos apresentados e no caso de as certidões estarem com prazo de vigência expirado e não seja possível a verificação por meio eletrônico, a OSC, será notificada, através de publicação na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), para que no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se a data final, regularize a documentação.

**9.3.1** Após a conclusão da análise das documentações previstas no subitem 8.4 e publicação do resultado preliminar na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), sendo verificada alguma irregularidade formal nos documentos apresentados e no caso das certidões estarem com prazo de vigência expirado e não seja possível a verificação por meio eletrônico, a OSC será notificada, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), para que no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se a data final, regularize a documentação.

**9.3.1.2** A documentação regularizada deverá ser entregue e protocolada na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social das 08h00min às 17h00min, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025.

**9.3.2** Transcorrido esse prazo, a Comissão Seleção verificará se houve a regularização da documentação no prazo de até 05 (cinco) dias.

**9.3.3** 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.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

**SECRETARIA DE  
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**


**10.1** A classificação do plano de trabalho ocorrerá de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação:

| <b>Critérios de julgamento</b>   | <b>Metodologia de Pontuação</b>  | <b>Pontuação máxima por item</b> |
|--|--|----------------------------------|
| (A) Informações sobre as ações a serem executadas.   | - Grau pleno de atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,00)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | <b>2,0</b>                       |
| (B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada (estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço). | - Grau pleno de atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.  | <b>2,0</b>                       |
| (C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis.  | - Grau pleno de atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.  | <b>2,0</b>                       |
| (D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e resultados.  | - Grau pleno de atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.  | <b>2,0</b>                       |
| (E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas.  | - Grau pleno de atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.  | <b>2,0</b>                       |
| (F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.   | - Grau pleno de atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.  | <b>2,0</b>                       |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| (G) Adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria.   | - Grau pleno de adequação (2,0)<br>- Grau satisfatório de adequação (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0       |
| (H) Adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento (Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação apresentado em conformidade ao objeto proposto). | - Grau pleno de adequação (2,0)<br>- Grau satisfatório de adequação (1,0)<br>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0       |
| (I) Descrição da realidade do objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.  | - Grau pleno da descrição (2,0)<br>- Grau satisfatório da descrição (1,0)<br>- Não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                             | 2,0       |
| (J) Recursos Humanos, ambiente físico, infraestrutura e recursos materiais apresentados pela OSC são compatíveis com o serviço proposto.   | - Grau pleno da descrição (2,0)<br>- Grau satisfatório da descrição (1,0)<br>- Não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                             | 2,0       |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>20</b> |

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

**a) Grau Pleno de 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.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital - Pontuação 0,0.

**10.3** 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 20 (vinte) pontos.

b) Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H), (I) ou (J);

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

## 11. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

I. Maior nota no item de adequação (G) e (J);

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

III. Maior nota no item de articulação (I);

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

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

**11.2** 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 do sub item 10.1, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

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



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



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

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

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

## **12. DO RESULTADO PRELIMINAR, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES DO RESULTADO PRELIMINAR**

**12.1** Após a etapa de análise, ajuste e avaliação do plano de trabalho e documentações apresentadas será publicado o resultado preliminar da análise das propostas apresentadas através da plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), abrindo-se prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final.

**12.2** A interposição de recurso e as contrarrazões deverão ser formulados por escrito e protocolados na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025 das 8h00min às 17h00min, a partir da publicação.

**12.3** O prazo para a Comissão de Seleção se reunir e analisar a interposição de recurso e contrarrazões será em até 5 (cinco) dias úteis, devendo publicar sua decisão na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), não cabendo novo recurso contra esta decisão.

**12.4** Todos os atos referentes a interposição de recursos e contrarrazões e análise dos mesmos deverão ser transcritos em ata pela Comissão de Seleção.

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

**12.6** Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões interpostos fora do prazo.

**12.7** A classificação do resultado preliminar não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

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

**13.1** Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando mediante ata, o resultado final de classificação das propostas, a indicação da(s) proposta(s) vencedora(s) e demais assuntos que entender necessários à Unidade Gestora - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social que homologará e divulgará o resultado do julgamento em plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>) e no Diário Oficial.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**13.2** A OSC que tiver maior pontuação será notificada, para que em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia final, apresente a documentação constante no item 16 e seus subitens e os Anexos III, IV, V, VI e VII.

**13.3** Na hipótese da organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada, conforme o Art. 26 do Decreto Municipal nº 3.843/2017.

**13.4** Caso a organização convidada nos termos do inciso V do Art. 26 do Decreto Municipal nº 3.843/2017 aceite celebrar a parceria, proceder-se-à a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

**13.5** A homologação não gera direito para as OSCs à celebração da parceria (art. 27, §6º da Lei Federal nº 13.019/2014).

#### **14. DA ASSINATURA DA PARCERIA**

**14.1** As OSCs selecionadas neste chamamento público serão notificadas, através da imprensa oficial do município e em plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>) para assinatura da parceria, devendo comparecer no dia, horário e local determinado para a assinatura.

**14.2** O não comparecimento para a assinatura da parceria na data, horário e local fixado implicará na desclassificação da OSC selecionada.

**14.3** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto Federal nº 8.726/2016).

**14.4** A OSC deverá informar qual será a equipe inicial em até 15 (quinze) dias após a assinatura da parceria, bem como comunicar as futuras alterações em seu quadro de recursos humanos, quando remunerados com o termo de colaboração.

**14.5** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014).

**14.6** Após a assinatura da parceria é facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme art. 42, XVI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### **15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**15.1** O prazo de vigência da parceria se iniciará a partir da data de assinatura do termo de colaboração ou conforme data de início indicada no referido termo pactuado, até 12 (doze) meses de execução, devendo ser observadas as especificações constantes no Anexo I e II deste edital; e das leis e normativas aplicáveis e suas alterações.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**15.2** O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria previsto neste edital poderá ser passível de prorrogação, ou seja, aditado, desde que devidamente fundamentada as suas justificativas e a critério da administração pública, e não podendo o prazo final exceder a 5 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto Federal nº 8.726/2016.

**15.3** Na hipótese de prorrogação, a indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida pelo município de Jandira será realizada mediante termo aditivo do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

## **16. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**16.1.** Para a celebração da parceria, o MUNICÍPIO convocará as OSCs selecionadas para, no prazo de 10 (dez) dias, comprovarem que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando:

### **16.1.1 Documentos institucionais:**

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a entidade existe e mantém cadastro ativo há, no mínimo, 03 (três) anos;

b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

II. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

III. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

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

I. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (Anexo V e VII);

II. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

III. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

IV. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;

V. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria.

d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

f) 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; (Anexo IV)

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

h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

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

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

k) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCESP. (Anexo VI)

l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCESP;

m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta,



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; (Anexo IV)

n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação;

p) todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCESP;

q) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei Federal nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei Federal nº 13.019, de 2014);

r) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei Federal nº 13.019, de 2014);

s) apresentar o *PPRA* - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

t) apresentar o *LTCAT* - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;

u) apresentar alvará do Corpo de Bombeiros ou protocolo de requerimento;

v) Apresentar alvará da Vigilância Sanitária, ou protocolo de requerimento;

w) ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, conforme estabelecido pela Resolução CNAS nº 21 de 24 de novembro de 2016, Art. 2º, inciso I;

x) estar inscrita no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do artigo 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, conforme Resolução CNAS nº 21 de 24 de novembro de 2016, Art. 2º, inciso III.

**16.1.2** Terá prioridade na celebração de parceria com o poder público as Organizações da Sociedade Civil de assistência social que possuem a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, observando o que consta no §4º do art. 18 da Lei Federal nº 12.101, de 2009, e em conformidade a Resolução CNAS nº 21 de 24 de novembro de 2016, §1º do art. 3º, não sendo este critério obrigatório para celebração/formalização de parcerias e não sendo este critério de impedimento ou eliminação do processo de seleção do chamamento público.

#### **16.1.3 Documentos de regularidade fiscal:**

a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) certidão de débitos de tributos municipais;

e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual;

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

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

**16.4** Em todas as fases do processo de seleção as OSCs participantes 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.

**16.5** As OSCs deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

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

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

**16.8** Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da OSC e impressas em seu papel timbrado.

**16.9** As OSCs selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

**16.10** 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.

**16.11** As documentações dos subitens 16.1.1 e 16.1.3 deverão ser entregues pessoalmente e protocolizada na recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025 das 8h30min às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

## 17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

**17.2** 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, o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado e os atendidos no período.

**17.3** 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.

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

## 18. DAS SANÇÕES

**18.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3.843/2017 e demais legislações específicas, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, 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;

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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

**18.2** As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**18.3** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gestora - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**19.2** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o presente edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio dos planos de trabalho.

**19.3** Os pedidos de esclarecimentos/impugnação do edital deverão ser solicitados por escrito e entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, CEP: 06600-025, Jandira – SP, das 08h30min às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, a partir da publicação deste edital.

**19.4** A resposta aos esclarecimentos e/ou impugnações caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**19.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

**19.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**19.7** Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos planos de trabalho ou o princípio da isonomia.

**19.8** Não sendo formulado nenhum pedido de esclarecimento e/ou impugnação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação do plano de trabalho e documentações previstas no subitem 8.4 deste edital.

**19.9** As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas serão comunicadas na mesma forma de publicidade do edital.

**19.10** Somente terão valor as interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela Unidade Gestora - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**19.11** O prazo para a apresentação da proposta será de, no mínimo, 30 trinta dias, contado da data de publicação do edital.

**19.12** As OSCs interessadas em participar do presente chamamento público deverão observar rigorosamente a plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>) e imprensa oficial do município, que informará local,

data e horário fixados para protocolo e entrega de documentos e demais solicitações necessárias relacionadas ao chamamento público, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

**19.13** Neste chamamento público poderão ser selecionadas mais de uma OSC para que o referencial de atendimento constante no presente edital seja atendido, sendo que a seleção de plano de trabalho observará a ordem de classificação.

**19.14** Além da realização do chamamento público, a celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerá da adoção das seguintes providências pela administração pública, determinadas pela legislação vigente (art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014):

a) indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

b) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c) aprovação do plano de trabalho e demais documentações previstas no subitem 8.4 deste edital, foram apresentadas nos termos da legislação vigente;

d) emissão do parecer do órgão técnico, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada; da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na legislação vigente; da viabilidade de sua execução; da verificação do cronograma de desembolso; da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos; da designação do Gestor da Parceria; e da designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

e) emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**19.15** A OSC deverá dar ampla transparência à parceria firmada com a administração pública, inclusive divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações vigentes e suas alterações e notificações recebidas para tal fim.

**19.16** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente e suas alterações, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.17** Com relação as despesas relacionadas à execução da parceria, é vedado 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, de acordo com o art. 45, inciso II da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.18** A utilização do recurso do termo de parceria para remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho apresentado deverá ser pautada na

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Resolução CNAS nº 269/20006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOBRH/SUAS, Lei Federal nº 8.742/1993, art. 6º-E (Lei Orgânica da Assistência Social), alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

**19.19** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a OSC que tenha como dirigente membro de poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de acordo com o art. 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.20** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.21** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de planos de trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**19.22** 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.

**19.23** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do plano de trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**19.24** Todos os custos decorrentes da elaboração do plano de trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**19.25** É de total responsabilidade da OSC e de todos e quaisquer interessados acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico da prefeitura e imprensa oficial do município, para conhecimento de comunicados, notificações e possíveis alterações referente ao referido chamamento público.

**19.26** A previsão de receitas e despesas apresentada pela OSC deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**19.27** As OSCs celebrantes da parceria é a única responsável pela oferta e execução do serviço.

**19.28** A OSC deverá possuir ambiente físico e infraestrutura que atendam medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, considerando especificidades do público de atendimento.

**19.29** Para conhecimento da OSC é recomendável a leitura integral da legislação indicada no Anexo I deste edital, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**19.30** É vedada a transferência parcial ou total da parceria, a qualquer título, sob pena de rescisão.

**19.31** Eventuais convocações e notificações serão efetuadas através de imprensa oficial do município.

**19.32** Todos os documentos deverão ser grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

**19.33** Os prazos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do término.

**19.34** O presente edital estará disponível na plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Jandira (<http://jandira.sp.gov.br>), podendo ainda ser publicado na imprensa oficial do município.

**19.35** E para o conhecimento público, expede-se o presente edital, cumprindo o princípio da publicidade.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**20.2** Em qualquer fase do chamamento público a Comissão de Seleção poderá solicitar, a seu juízo, regularizações, explicações e ou comprovações que julgar necessário.

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

**20.4** As OSCs habilitadas e que venham celebrar parceria com esta municipalidade através deste chamamento público serão as únicas responsáveis por eventuais danos ou acidentes que vier a causar a terceiros, bem como por todos os encargos e despesas trabalhistas.

**20.5** Os demais planos de trabalho classificados e habilitados, mas não selecionados ficarão em lista de espera, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste edital.

**20.6** 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 de que trata o Capítulo V da Lei Federal nº

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e Art. 66 do Decreto Municipal nº 3.843/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**20.7** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

## **21. DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

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

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

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

**ANEXO V – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;**

**ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

Prefeitura de Jandira, 17 de novembro de 2022.

**CARLA ADRIANA ALVES DOS SANTOS**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO I**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.223/2022**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. OBJETO

Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de Jandira, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Organizações da Sociedade Civil, selecionadas em regime de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco para execução do objeto **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS.**

### 2. METAS E VALORES DE REPASSE

O objeto contempla a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para formalizar Termo de Parceria (Termo de Colaboração) para transferência de recursos financeiros conforme o quadro abaixo:

| Serviço  | Público  | Meta mensal        | Valor de referência per capita (R\$) |
|--|--|--------------------|--------------------------------------|
| Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no âmbito da Proteção Social Básica. | Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos, Idosos e suas famílias. | Até 485 atendidos. | 230,50                               |

A meta de atendidos deve contemplar o público nos territórios referenciados aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Jandira.

O cálculo do valor per capita considerou a modalidade de atendimento, o público atendido e a disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Jandira, buscando o equilíbrio operacional e a qualidade das atividades desenvolvidas.

O valor total do repasse mensal será determinado pela soma dos valores per capita das vagas efetivamente utilizadas.

Para a realização da transferência do recurso financeiro a OSC deverá abrir uma conta bancária específica, conforme o previsto no § 1º, artigo 33, do Decreto Federal nº 8726/2016. Os recursos financeiros serão liberados conforme cronograma de desembolso do plano de trabalho, mediante parecer técnico das prestações de contas analisadas e do atendimento das metas e resultados alcançados.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria:

- Remuneração da equipe conforme plano de trabalho, 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;
- Custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

### 3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O Termo de Colaboração terá validade de 12 (doze) meses para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidade com as determinações legais e administrativas em vigor e plano de trabalho, podendo ser prorrogável por igual período, desde que o período total da vigência não exceda o prazo limite de 60 meses, em conformidade ao inciso VI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019 e art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016 e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e disponibilização orçamentária.

No ato da celebração do Termo de Colaboração, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

### 4. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura do Município de Jandira, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna público o presente Termo de Referência, para que por meio de Chamamento Público, conforme preconiza a Lei Federal nº 13.019/2014, sejam selecionadas Organizações da Sociedade Civil, para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Básica, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e suas famílias, residentes no município de Jandira, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009.

Conforme o inciso II, §2º, artigo 23 da LOAS, os serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 8.742/93, através da organização dos serviços da assistência social através de programas de amparo, voltados às crianças, adolescentes e idosos em situação de risco pessoal e social, pessoas com deficiência, entre outros, através do direito socioassistencial de proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; a promoção da integração ao mercado de trabalho, a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária, entre outros.

Através da parceria com as Organizações da Sociedade civil, o município de Jandira busca ampliar a oferta de ações voltadas para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e suas famílias de modo a contar com uma rede de apoio para a execução de atividades socioassistenciais, contribuindo para a prevenção de vulnerabilidades, agravos e riscos pessoais e sociais aos quais estão expostos, aprofundando a Proteção Social Básica através das seguranças de acolhida, convívio familiar e comunitário e desenvolvimento da autonomia, complementando a ação da família e da comunidade.

## 5. ABRANGÊNCIA, ARTICULAÇÃO E FORMAS DE ACESSO

A execução do SCFV através de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) deve prever o atendimento aos munícipes de Jandira, considerando os territórios referenciados aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) existentes no município.

Os CRAS atuam como principal porta de entrada do SUAS e têm a função de gestão do território e organização dos serviços da Proteção Social Básica em sua área de abrangência. Assim, serviços da Proteção Social Básica, desenvolvidos no território de abrangência do CRAS, em especial o SCFV, devem ser a ele referenciados e manter articulação com o PAIF, que é o principal serviço da Proteção Social Básica.

Estar referenciado ao CRAS significa receber orientações emanadas do poder público, alinhadas às normativas do SUAS, estabelecer compromissos e relações, participar da definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuir para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS (e outros). Significa, portanto, integrar o Sistema Único de Assistência Social.

Trata-se de gerir, a partir do CRAS e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, a acolhida, a inserção, o atendimento, o encaminhamento e o acompanhamento dos usuários do Serviço, além do planejamento das atividades dos grupos; e, ainda, realizar a avaliação e monitoramento das atividades realizadas em cada grupo, a supervisão e capacitação dos educadores/orientadores sociais da área de abrangência do CRAS com discussão de casos e reuniões periódicas para leituras e estudos referente ao trabalho.

Por essa razão, o encaminhamento de usuários ao SCFV, bem como o planejamento e a execução das atividades do Serviço, deverão estar alinhados com o PAIF executado pelos CRAS e entre as equipes profissionais de ambos os serviços.

O SCFV realizado em Centros de Convivência de OSCs, devidamente inscritas no Conselho de Assistência Social, é tido como execução indireta e todos os grupos do SCFV devem estar referenciados ao CRAS de sua área de abrangência, devendo ser necessário que sejam estabelecidos fluxos para o compartilhamento regular de informações de maneira que se preserve o referenciamento do SCFV ao CRAS e a articulação deste com o PAIF ou PAEFI, conforme o caso.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O SCFV tem papel complementar ao trabalho social com famílias desenvolvido pelo PAIF, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária junto aos usuários, em conformidade com a previsão da NOB-SUAS acerca da criação de serviços socioassistenciais geracionais e intergeracionais, em que o eixo matricial seja a família.

É importante destacar que, se a oferta do SCFV ocorrer em um Centro de Convivência que atenda a população de vários territórios do município, o SCFV deverá ser referenciado a todos os CRAS presentes nos respectivos territórios.

É importante ressaltar que o CRAS de referência é responsável por receber e fazer encaminhamentos de usuários para o SCFV e dos usuários que já participam do SCFV para o atendimento em outros serviços e/ou políticas públicas.

Os usuários atendidos no SCFV, especialmente aqueles que se encontram em situações de prioridade para o atendimento, são também assistidos pelo PAIF, juntamente com outros integrantes do núcleo familiar, cabendo à equipe de referência do CRAS avaliar a necessidade da sua participação em outras atividades e/ou serviços socioassistenciais.

O grupo familiar poderá ser atendido e/ou acompanhado pelo PAIF ou PAEFI quando a família ou indivíduo(s) vivenciarem situação de risco ou violação de direitos, e ter paralelamente um ou mais membros participando do SCFV.

É recomendável que o encaminhamento dos usuários ao SCFV seja realizado por um técnico do CRAS – profissional que é nomeado de técnico de referência do CRAS.

Quando os usuários buscam diretamente os Centros de Convivência para inclusão no SCFV e há vagas disponíveis de imediato, o ingresso é assegurado e a equipe do SCFV informa a equipe do CRAS sobre a inserção dos novos usuários no Serviço, para que a família receba o atendimento no PAIF.

Através do PAIF é possível verificar se há existência de outras demandas na família, a necessidade de realizar o seu acompanhamento, encaminhamento ao PAEFI, etc.

É importante que os profissionais que atuam no SCFV empenhem-se por realizar os diálogos necessários com a equipe do PAIF e vice-versa, para consolidar a articulação entre esses serviços.

O trabalho social realizado com as famílias no PAIF reflete-se no SCFV, assim como as intervenções deste, repercutem naquele. As famílias, por vezes, apresentam especificidades que requerem a compreensão e a intervenção de ambos os serviços. Por isso, estabelecer fluxos e efetivamente utilizá-los para a realização de encaminhamentos e a disseminação de informações, concretiza a complementariedade entre PAIF e SCFV.

As formas de acesso dos usuários ao SCFV podem ser através de:

- Por procura espontânea;
- Por busca ativa;

- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por encaminhamento das demais políticas públicas.

Contudo, prioritariamente o acesso ao SCFV deve ocorrer por encaminhamento do CRAS.

A fim de assegurar a referência e a contrarreferência entre as ações da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial em relação ao atendimento de usuários identificados em situação de violação de direitos, é preciso atentar-se a:

- Quando os usuários chegam ao SCFV via CRAS, com a situação de violação de direitos previamente identificada pela equipe do CREAS;
- Quando os usuários chegam ao SCFV por demanda espontânea e a equipe de profissionais do Serviço identifica a vivência de situações de violação de direitos no decorrer de sua participação nos encontros do grupo;
- Quando órgãos do sistema de garantia de direitos encaminham os usuários com direitos violados ao SCFV.

Além do direcionamento ao SCFV, usuários identificados em situação de violação de direitos deverão ser encaminhados ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), que é executado no Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS), a fim de que recebam acompanhamento familiar.

É fundamental que os profissionais que têm acesso aos registros das famílias e usuários dos serviços mantenham postura ética em relação às informações dos usuários, haja vista que se trata da vida particular de indivíduos e suas famílias. Nesse sentido, é preciso ter em mente os princípios éticos para os trabalhadores da assistência social elencados no art. 6º da NOB/SUAS e da NOB-RH/SUAS (MDS, 2011, p. 21-23), entre os quais destacamos “a proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida real”.

## 6. DESCRIÇÃO

**Proteção Social Básica:** tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

**Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV:** Serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais.

Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vidas. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência, dos orientadores sociais e dos usuários.

O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto aos usuários o sentimento de pertença e de identidade; e fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

Todos os grupos do SCFV devem estar referenciados ao CRAS. Assim, mesmo quando o serviço é executado nos centros de convivência – públicos ou de entidades de assistência social, é necessário que sejam estabelecidos fluxos para o compartilhamento regular de informações entre aqueles e o CRAS, de maneira que se preserve o referenciamento do SCFV àquele e a articulação deste com o PAIF.

Tanto o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos quanto os projetos e programas da proteção básica que são desenvolvidos no território de abrangência do CRAS *devem* ser a ele referenciados e *devem* manter articulação com o PAIF.

É importante esclarecer que a constituição de grupos por faixa etária está prevista na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e é uma forma de direcionamento das atividades e temáticas a serem executadas e abordadas, respeitando o desenvolvimento de cada atendido conforme o seu ciclo etário. Por vezes os grupos podem ser intergeracionais, já em outras situações são específicos na delimitação de idade dos seus atendidos. Nessa questão há de considerar também o desenvolvimento individual de cada atendido e a adequação da oferta de ações, podendo estar em um ou outro grupo.

De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o atendimento ao público prioritário prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada. Deverão incluir as pessoas com deficiência e ser organizados em rede, de modo a inseri-las nas diversas ações ofertadas.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## 6.1 PÚBLICO DO SCFV E SITUAÇÕES PRIORITÁRIAS

Constituem-se como público do SCFV:

### **Crianças até 6 anos, em especial:**

- ✓ Crianças com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- ✓ Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- ✓ Crianças encaminhadas pelos serviços da Proteção Social Especial;
- ✓ Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- ✓ Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos.

### **Crianças e adolescentes na faixa etária que compreende de 6 a 15 anos, em especial:**

- ✓ Crianças e adolescentes encaminhados pelos serviços da Proteção Social Especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Crianças e adolescentes em situação de acolhimento ou que já retornaram ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento;
- ✓ Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- ✓ Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- ✓ Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos.

### **Adolescentes de 15 a 17 anos, em especial:**

- ✓ Adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- ✓ Adolescentes egressos de medidas socioeducativas ou em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- ✓ Adolescentes em cumprimento ou egressos de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, 1990);
- ✓ Adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- ✓ Adolescentes de famílias com perfil de programas de transferência de renda;
- ✓ Adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do BPC;
- ✓ Adolescentes fora da escola.

**Jovens de 18 a 29 anos, em especial:**

- ✓ Jovens pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de renda;
- ✓ Jovens em situação de isolamento social;
- ✓ Jovens com vivência de violência e, ou negligência;
- ✓ Jovens fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- ✓ Jovens em situação de acolhimento;
- ✓ Jovens egressos de cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- ✓ Jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência, abuso e, ou exploração sexual;
- ✓ Jovens egressos de medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- ✓ Jovens em situação de rua;
- ✓ Jovens em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

**Adultos de 30 a 59 anos, em especial:**

- ✓ Adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de renda;
- ✓ Adultos em situação de isolamento social;
- ✓ Adultos com vivência de violência e, ou negligência;
- ✓ Adultos com defasagem escolar;
- ✓ Adultos em situação de acolhimento;
- ✓ Adultos vítimas e, ou vinculados a programas de combate à violência e exploração sexual;
- ✓ Adultos em situação de rua;
- ✓ Adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**Idosos(as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial:**

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento social por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

A participação das pessoas com deficiência no SCFV concretiza um direito conquistado, sendo também um dever do Estado, ratificado pela Lei Brasileira de Inclusão – Lei Federal nº 13.146/2015. Assim, deve-se viabilizar a acessibilidade nas unidades ofertantes do serviço e as ajudas técnicas necessárias para assegurar a plena participação dessas pessoas no SCFV.

A lei define acessibilidade como a possibilidade e a condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Em relação às ajudas técnicas ou tecnologia assistiva, a lei afirma que são produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

**Ao desenvolver ações para pessoas com deficiência é necessário viabilizar as provisões materiais e humanas para o atendimento adequado à pessoa com deficiência, de maneira integrada aos demais usuários do SCFV.**

Vale lembrar que pessoas com deficiência - em vulnerabilidade ou risco social - constituem público prioritário para o atendimento no SCFV. **A seleção desses sujeitos como público a quem se deve especialmente considerar no encaminhamento ao SCFV, nos termos da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, não impede a participação de outros no Serviço. Isso porque a oferta do SCFV ampara-se na segurança de convívio que a Proteção Social Básica deve proporcionar aos usuários. E esta, por sua vez, fundamenta-se na compreensão de que a dimensão relacional das vivências dos sujeitos pode ser determinante em sua segurança de convívio e, conseqüentemente, em sua proteção ou desproteção social.**

Diante da impossibilidade de prover as condições para esse atendimento por meio da oferta direta do serviço (realizada nos CRAS e/ou em centros de convivência do poder público), cabe acionar a rede de execução indireta do serviço – as entidades ou

organizações de assistência social, devidamente registradas no Conselho Municipal de Assistência Social e referenciadas ao CRAS de abrangência do território.

É importante que os gestores municipais e os trabalhadores dos serviços socioassistenciais sejam sensíveis à histórica exclusão social que as pessoas com deficiência vivenciam e às demandas que elas e suas famílias apresentam, colocando-se como agentes ativos da promoção de seus direitos, em direção à sua inclusão social e cidadania, tal como a legislação determina.

A inclusão de pessoas com deficiência nos serviços no âmbito da política de assistência social poderá requerer serviços de apoio especializado, bem como a utilização de métodos, técnicas e recursos específicos, para atender às suas necessidades, e ainda a existência de profissionais com especialização adequada em nível fundamental, médio ou superior, para atendimento especializado.

Nesta seara poderá ser necessário ampliar o quadro de recursos humanos de modo que seja disponibilizado auxílio na realização de atividades com a pessoa com deficiência, sendo responsável por todo auxílio durante a sua permanência no Serviço, contribuindo no processo socioeducativo, na higiene, alimentação, chegada e saída para as atividades, passeios externos e ainda pode contribuir para atividade de brincar e auxiliar no incentivo de aprendizagem, dentre outras atividades.

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) elenca alguns sujeitos que devem ser especialmente alcançados pelo SCFV, como as pessoas com deficiência e os beneficiários de programas de transferência de renda.

É importante compreender que o público prioritário para o atendimento no SCFV não é idêntico ao público elencado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, mas possui algumas coincidências. Deve-se ter como parâmetro o seguinte entendimento: entre todos os usuários que podem ser atendidos no SCFV – que vivenciam as mais diversas situações de vulnerabilidade (relacionais e/ou materiais) – há os que vivenciam as situações de risco social elencadas na Resolução CNAS nº 1/2013, que são, no momento, os usuários prioritários para o atendimento no SCFV, mas não exclusivos.

Nesse sentido a execução de ações e atividades com a família e a comunidade é essencial para promover o desenvolvimento da convivência e de vínculos familiares, comunitários e sociais.

#### **Constituem-se como público prioritário do SCFV:**

Segundo a Resolução CIT nº 01 de 07 de fevereiro de 2013 e a Resolução CNAS nº 01 de 21 de fevereiro de 2013, considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV crianças, adolescentes e pessoas idosas nas seguintes situações:

- Em situação de isolamento;

- Trabalho infantil;
- Vivência de violência e/ou negligência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Em situação de acolhimento;
- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção do ECA;
- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

De acordo com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, também conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), pessoa com deficiência é a que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, impede ou dificulta sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Para que o atendimento às pessoas com deficiência preserve os seus direitos, propicie a inclusão social e a aquisição/desenvolvimento das competências previstas no SCFV, é importante reduzir e/ou eliminar barreiras que podem ser impedimentos à sua participação nas atividades usuais da vida.

A eliminação de barreiras e a adequação dos espaços físicos são condições para que as pessoas tenham chances equivalentes de participação e envolvimento nos encontros do SCFV, com segurança e protagonismo.

É importante destacar que as famílias de pessoas com deficiência demandam apoio, por isso é importante que o SCFV, o PAIF e/ou o PAEFI estejam articulados com as demais ofertas da rede socioassistencial para este público.

As informações recebidas nas atividades desses serviços podem, ainda, gerar o provimento de outras necessidades da família e das pessoas com deficiência por meio do acesso a outras políticas públicas.

As atividades desenvolvidas nos encontros do SCFV devem valorizar as potencialidades dos usuários com deficiência e estimular a aquisição de novas competências, a fim de fortalecer sua autoestima, autonomia e independência.

As atividades também devem promover a troca de experiências e de saberes entre os usuários, além de oportunizar o conhecimento do território – dos equipamentos públicos, de espaços culturais e de lazer, de outros locais e serviços que ofertem ações de suporte para os participantes.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Durante a realização das atividades dos grupos do SCFV, é importante que os profissionais do Serviço se atentem à qualidade da comunicação e da interação com os usuários – em especial, com os que apresentam deficiência intelectual –, de modo que eles compreendam as propostas e participem efetivamente das ações.

Especificamente em relação ao atendimento da pessoa com deficiência na assistência social, ressalta-se que a LOAS, em seu art. 2º, inciso I, alínea d, estabelece como um de seus objetivos a habilitação e a reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária. Por sua vez, a Resolução CNAS nº 34/2011 define a habilitação e a reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, além de estabelecer seus requisitos.

O art. 4º, § 2º, dessa resolução afirma que a habilitação e reabilitação na assistência social se realiza por meio de programas, projetos, benefícios e pela oferta dos serviços socioassistenciais tipificados, entre os quais está o SCFV. Este, para possibilitar a inclusão das pessoas com deficiência, patologias crônicas e/ou dependências, deve “desenvolver ações intergeracionais; garantir a heterogeneidade na composição dos grupos; atender pessoas com deficiência, patologias crônicas e/ou dependência, independente da faixa etária; viabilizar o acesso às tecnologias assistivas” – que são “produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social” (Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Conforme previsto no §2º do art. 3º da Resolução CNAS nº1/2013, a comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado por um período mínimo de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle.

Ressalta-se que nenhuma situação de prioridade para o atendimento no SCFV deverá ser atribuída ao usuário sem que haja possibilidade de comprová-la por meio de documento técnico no qual a situação vivenciada pelo usuário esteja descrita. Nesse documento, deverá ser registrado também o encaminhamento desse usuário ao SCFV.

Documentos expedidos por outras políticas públicas e por outras unidades do SUAS poderão ser anexados ao documento de comprovação das situações prioritárias, como um documento da área da educação, ao comprovar que o usuário encontra-se fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos.

Cuidar do sigilo das informações acerca do usuário e de sua família é fundamental. Por essa razão, a troca de informações sobre os usuários deve ser cautelosa e ética, não expondo a sua intimidade ao conhecimento público.

## 7. OBJETIVOS GERAIS DO SVFC

- ✓ Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- ✓ Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- ✓ Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- ✓ Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- ✓ Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- ✓ Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- ✓ Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

Espera-se que as ações realizadas no âmbito do SCFV possibilitem:

- Processos de valorização/reconhecimento;
- Escuta;
- Produção coletiva;
- Exercício de escolhas;
- Tomada de decisão sobre a vida particular e sobre as atividades do grupo;
- Diálogo para a resolução de conflitos e divergências;
- Reconhecimento de limites e possibilidades nas situações vividas;
- Experiências de escolha e decisão coletivas;
- Aprendizado e ensino de forma igualitária;
- Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas;
- Reconhecimento e admiração da diferença.

## 8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SCFV

O SCFV tem **objetivos específicos** para cada ciclo de vida, tendo em vista as especificidades de cada etapa do desenvolvimento dos sujeitos.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**Objetivos específicos do SCFV ofertado à crianças na faixa etária que compreende de 0 a 6 anos:**

- ✓ Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;
- ✓ Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências divertidas/lúdicas;
- ✓ Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- ✓ Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;
- ✓ Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- ✓ Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.

**Objetivos específicos do SCFV ofertado à crianças e adolescentes na faixa etária que compreende de 6 a 15 anos:**

- ✓ Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- ✓ Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- ✓ Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- ✓ Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

**Objetivos específicos do SCFV ofertado à adolescentes de 15 a 17 anos:**

- ✓ Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes para o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- ✓ Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- ✓ Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- ✓ Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- ✓ Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- ✓ Contribuir para a inserção, a reinserção e a permanência dos adolescentes no sistema educacional.

#### **Objetivos específicos do SCFV ofertado à jovens de 18 a 29 anos:**

- ✓ Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos jovens e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- ✓ Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;
- ✓ Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- ✓ Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;
- ✓ Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

#### **Objetivos específicos para adultos de 30 a 59 anos:**

- ✓ Complementar as ações da família e comunidade na proteção e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- ✓ Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos;
- ✓ Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- ✓ Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- ✓ Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;
- ✓ Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

#### **Objetivos específicos para idosos:**

- ✓ Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- ✓ Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- ✓ Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- ✓ Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

#### **9. EIXOS ORIENTADORES DO SCFV**

O SCFV é organizado a partir dos ciclos de vida dos usuários, atentando-se às características, necessidades, potencialidades e desafios de cada etapa do desenvolvimento.

Todavia, há aspectos da vida humana que perpassam todas essas etapas e que integram os eixos orientadores do SCFV.



Através dos eixos é possível organizar percursos com os grupos, observando os ciclos de vida e os contextos, estimulando as aquisições previstas pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais para os usuários, possibilitando que o planejamento e a oferta do SCFV contribuam para a expressão, a interação, a aprendizagem e a sociabilidade, em conformidade com os objetivos do Serviço.

### Eixos orientadores do SCFV:

**I. Eixo “Eu comigo”:** visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses.

Para esse eixo, o SCFV propõe atividades que contribuem no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências. As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade.

**II. Eixo “Eu com os outros”:** enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ ou institucionalização e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito.

O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade.

As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade.

**III. Eixo “Eu com a cidade”:** propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes nos espaços em que estabelecem relações sociais, a sua moradia, a sua escola, o próprio SCFV, os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc.

Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos.

Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Além dos eixos que orientam as conversações e fazeres junto aos participantes de todas as faixas etárias do Serviço, para o trabalho com crianças de 0 a 6 anos, crianças e adolescentes de 6 a 15 anos e adolescentes de 15 a 17 anos há um eixo específico que contempla as características dessas etapas da vida.

## 10. ESPECIFICIDADES DO SCFV CONFORME CICLOS DE VIDA DOS USUÁRIOS

### Crianças até 6 anos:

Para essa faixa etária, o SCFV busca desenvolver atividades com as crianças, seus familiares e a comunidade, a fim de fortalecer vínculos e prevenir a ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo complementar e diretamente articulado ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF serviço ofertado exclusivamente pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

### Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos:

Nessa faixa etária, o SCFV objetiva promover a convivência, a formação para a participação e cidadania, o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, das demandas e das potencialidades dessa faixa etária.

As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social, conforme prevê a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

### Adolescentes de 15 a 17 anos:

O SCFV objetiva fortalecer a convivência familiar e comunitária e contribuir para o retorno ou a permanência dos adolescentes na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulam a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

### Jovens de 18 a 29 anos (Resolução CNAS nº13/2014):

O SCFV objetiva fortalecer vínculos familiares e comunitários, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária.

Contribui para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimula o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida;

propicia sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e participação social; detecta necessidades, motivações, habilidades e talentos.

#### **Adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014):**

O SCFV objetiva fortalecer vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária.

Contribui para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimula o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida; propicia sua formação cidadã e detecta necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno.

#### **Pessoas idosas:**

O SCFV deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. As atividades com os participantes dessa faixa etária devem incluir vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

## **11. INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS**

Para a realização do SCFV é necessário dispor de infraestrutura e recursos físicos e materiais para que o serviço se realize conforme o trabalho social que nele deve ser desenvolvido, observando os padrões e normas de referência e a oferta de recursos destinados às necessidades de segmentos específicos – como as pessoas com deficiência, por exemplo, que é condição para a qualidade dos serviços e interferem diretamente no bem-estar e aceitação dos usuários.

O ambiente físico onde os grupos do SCFV realizam as suas atividades deve ser organizado de maneira a estimular a convivência, a socialização e a integração entre os usuários e os profissionais.

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o ambiente físico para a oferta do SCFV deve ter no mínimo:

- Sala para atendimento individualizado;
- Sala para atividades coletivas e comunitárias;
- Instalações sanitárias.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Todos os espaços devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade, de acordo com os parâmetros da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT).

Deve-se cuidar para que a oferta do SCFV não ocorra em locais sem a estrutura mínima adequada, de modo que não haja a exposição dos usuários e dos profissionais a situações violadoras de seus direitos.

Para o atendimento a crianças de 0 a 6 anos e seus cuidadores (pais, mães, tios, avós, etc.), deve-se considerar materiais e mobiliários adequados, o que não significa mobiliários iguais aos utilizados no ambiente escolar.

Quanto ao atendimento da pessoa com deficiência, é fundamental que, nas unidades de oferta do SCFV, sejam realizadas as adequações de acessibilidade que garantam o pleno exercício de seus direitos.

Um ambiente acolhedor contribui para o bem-estar dos usuários e estimula a sua permanência no local. Também favorece o desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade pelo usuário, por meio do vínculo com a unidade, com os demais usuários e com os profissionais.

Para a realização do SCFV é necessário dispor de recursos humanos capacitados, em quantidade e diversidade compatível com as características do serviço e com as atividades a serem desenvolvidas sendo eixo estruturante do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), considerando que o SCFV integra uma política pública para a concretização de direitos de cidadania da população.

O número adequado de profissionais deve ser definido considerando a quantidade de horas trabalhadas por semana, o número de usuários inseridos no serviço (demanda existente), as especificidades locais, entre outros fatores locais.

Para a execução do SCFV deve-se prever, na grade horária de trabalho, o tempo dedicado ao planejamento e à preparação das atividades, bem como considerar a periodicidade de execução das atividades dos grupos – ou seja, é preciso avaliar se os usuários/grupos estão diariamente no serviço ou se frequentam ações de outras políticas no território, entre outros.

A equipe de referência para a oferta deste Serviço deve ser composta por no mínimo:

- **TÉCNICO DE REFERÊNCIA:** profissional de nível superior para ser referência aos grupos do SCFV. Além do acompanhamento da execução do Serviço, especialmente por meio de participação sistemática nas atividades de planejamento e assessoria ao educador/orientador social, cabe a este profissional assegurar, na prestação do SCFV, a aplicação do princípio da matricialidade sociofamiliar. Este orienta as ações de Proteção Social Básica da assistência social e se relaciona ao fato de que os indivíduos estão vinculados a núcleos familiares com os quais a assistência social pode contribuir, buscando aumentar a sua capacidade protetiva.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Entre as atribuições do técnico de referência, estão:

- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;
- Acolher os usuários e ofertar informações sobre o Serviço;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;
- Encaminhar usuários ao SCFV;
- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no Serviço;
- Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território;
- Assessorar tecnicamente ao(s) educador(es)/orientador(es) social(is) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do Serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do Serviço e quanto ao planejamento de atividades;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do Serviço, acessando relatórios, participando em reuniões, etc.;
- Manter registro do planejamento do SCFV;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território;
- Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV;
- Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do Serviço.

- **EDUCADOR/ORIENTADOR SOCIAL:** trata-se de profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. É o mediador dos grupos do SCFV com atuação constante junto aos usuários, sendo responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.

Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Acompanhar com regularidade os encaminhamentos realizados no âmbito do Serviço;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

Devem ser considerados outros profissionais de nível superior, médio e fundamental conforme previsto na Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014.

Devem ser observados requisitos mínimos para a composição dos recursos humanos, tais como o perfil e as atribuições dos profissionais que compõem a equipe do SCFV, o que vale também para as equipes de gestão do serviço.

Os profissionais que compõem a equipe do serviço devem ter conhecimentos e habilidades para desenvolver o trabalho proposto para o SCFV junto ao público de todas as faixas etárias, inclusive para a atenção voltada para pessoas com deficiência.

Contribuem com a qualificação dos profissionais que atuam no SCFV:

- Experiências de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais;
- Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
- Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais;
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, bem como do Estatuto da Juventude, Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros;
- Conhecimento da realidade do território;
- Boa capacidade relacional e de comunicação com os usuários de todos os ciclos de vida e suas famílias;
- Capacidade de trabalho em equipe; entre outras.

Cabe ressaltar que, para a execução desse Serviço, deve-se prever, na grade horária de trabalho, o tempo dedicado ao planejamento e à preparação das atividades, bem como considerar a periodicidade de execução das atividades dos grupos – ou seja, é preciso avaliar se os usuários/grupos estão diariamente no Serviço ou se frequentam ações de outras políticas no território, entre outros.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Um exemplo para orientar a definição da quantidade de profissionais no SCFV: se cada grupo cumprir carga horária semanal de 15 horas e o educador/orientador social cumprir jornada de trabalho de 40 horas semanais, ele poderá ser responsável por até 2 grupos (10 horas/semana com cada grupo). As 10 horas semanais remanescentes deverão ser usadas para o planejamento e a elaboração de atividades, reuniões de equipe, avaliações, sistematizações, etc.

Ressalta-se que tais orientações devem ser adaptadas à realidade local, desde que não interfiram na execução qualificada do Serviço e nas responsabilidades/atribuições cabíveis a cada profissional.

A qualidade do Serviço a ser desenvolvido pelos profissionais é fundamental para o alcance dos objetivos do SCFV e, por essa razão, o investimento na educação permanente e nas condições de trabalho das equipes é fundamental.

## 12. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Deve ser observado o ciclo de vida dos usuários.

**Para crianças na faixa etária que compreende até 6 anos:** as atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, diariamente ou em dias alternados. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas em turnos de até 1h30 por dia.

**Para crianças e adolescentes na faixa etária que compreende de 6 a 15 anos:** as atividades poderão ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até quatro horas.

**Para crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil ou dele retirados:** constituem público prioritário para o atendimento no SCFV, por isso recomenda-se que a sua participação nas atividades do SCFV seja contínua e diária ou que seja complementada com atividades ofertadas por outras políticas, a fim de evitar a sua reincidência no trabalho.

**Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos:** as atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até três horas.

**Para jovens de 18 a 29 anos:** atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

**Para adultos de 30 a 59 anos:** atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

**Para pessoas idosas:** as atividades poderão ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

Os horários de funcionamento dos grupos devem ser afixados em local visível, com informações objetivas referente ao tempo/horário de funcionamento.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

De modo geral a oferta de lanches e/ou refeições nos encontros do SCFV não é uma obrigatoriedade, muito menos um requisito para a execução desse serviço, contudo a sua oferta pode contribuir para o desenvolvimento das ações com os grupos.

Nesse sentido, para a oferta de lanches e/ou refeições devem ser considerados fatores como:

- Tempo de duração dos encontros do SCFV;
- Faixa etária dos usuários que participam do SCFV;
- Acesso à alimentação pelos usuários em outros contextos; entre outros.

Caso sejam ofertados lanches e/ou refeições para os usuários que participam do SCFV, é importante observar a qualidade e a procedência dos alimentos disponibilizados, a fim de contribuir para a promoção da saúde e bem-estar das pessoas que os consomem e ainda a disponibilização de espaço físico e material adequado e boas práticas higiênicas e sanitárias para armazenamento e manipulação de alimentos.

Considerando as crianças e os adolescentes, em especial, uma vez que estão em estágio peculiar de desenvolvimento, é importante que a oferta de lanches e/ou refeições contribua para a formação de hábitos saudáveis, o que também se estende para outras faixas etárias. Nesse sentido é necessário a disponibilização de cardápio balanceado confeccionado por nutricionista.

A OSC pode ter sua especificidade quanto aos horários e a duração dos encontros dos grupos, porém todos devem manter essas informações em local visível na unidade de oferta.

O caráter continuado dos serviços socioassistenciais está relacionado ao fato de não haver previsão de interrupção da oferta do Serviço à população. Não há período de férias nem de recesso. A oferta deve ser garantida durante todo o ano, sem intervalos.

### 13. METODOLOGIA

**O trabalho social essencial ao SCFV se constitui das seguintes ações:**

- Acolhida;
- Orientação e encaminhamentos;
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- Informação;
- Banco de dados de usuários e organizações;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Mobilização para a cidadania.

O SCFV é uma intervenção social planejada, que se materializa por meio dos grupos, com vistas a estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

De modo geral, ou seja, para todas as faixas etárias, os encontros dos grupos do SCFV visam criar situações de convivência para a realização de diálogos e fazeres que constituam alternativas para o enfrentamento de vulnerabilidades e a construção de alternativas.

As ações devem ser estratégicas, atrativas e atender às demandas e especificidades de cada grupo, sempre com objetivos muito bem definidos.

Devem ser considerados os interesses e direitos dos usuários do serviço bem como as habilidades, potencialidades e limitações dos componentes dos grupos devem ser consideradas para o desenvolvimento das atividades.

Os grupos devem ter, no máximo, 30 participantes sob a responsabilidade de um orientador social. O tamanho do grupo poderá variar conforme o perfil dos participantes, ou seja, deve-se levar em conta a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo e, ainda, as estratégias de intervenção que serão adotadas. Essa atenção tem por objetivo assegurar a qualidade e a efetividade do trabalho no Serviço, principalmente no que diz respeito ao necessário acompanhamento dos indivíduos que compõem os grupos pelos orientadores sociais.

Grupos compostos por usuários com certas deficiências físicas ou deficiência mental, por exemplo, podem demandar do orientador social maior atenção no sentido de preservar a sua integridade física e oferecer apoio nas atividades desenvolvidas. Por essa razão, é melhor que o grupo não seja extenso. Observar especificidades como essas asseguram condições para que o orientador social acompanhe todos os usuários do grupo sem comprometer a sua segurança.

As estratégias para o trabalho com os grupos do SCFV podem ser dentre outras:

- ✓ Oficinas, que consistem em atividades de esporte, lazer, arte e cultura no âmbito do grupo do SCFV;
- ✓ Atividades recreativas, como passeios para conhecer a cidade, a comunidade, os equipamentos públicos e privados do município, etc;
- ✓ Palestras, confraternizações eventuais, etc.

Contudo devem considerar que tais estratégias devem conduzir para o alcance dos objetivos previstos na Tipificação Nacional de Serviços Sociais. Dessa forma, são estratégias para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV, consideradas como subterfúgios para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos entre os usuários e entre estes e os profissionais são construídos.

Oficinas, atividades recreativas e outras práticas semelhantes por si só, não constituem o SCFV, mas são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados nos grupos.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

São atividades utilizadas como recursos para discutir assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo - com lanches, músicas e brincadeiras, para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território.

Importante destacar que as atividades esportivas, artísticas ou culturais, tais como futebol, artes marciais, danças, etc., são estratégias para a concretização dos trabalhos e, não, a finalidade do SCFV. Dessa forma as atividades são estratégias de atuação para promover a convivência entre os usuários. Não são, portanto, a finalidade do SCFV, assim, o SCFV não deve se limitar a elas.

O objetivo do SCFV é propiciar momentos de reflexão sobre as questões vivenciadas pelos usuários, a fim de que identifiquem seus direitos e as formas de acessá-los, utilizando-se de atividades lúdicas, recreativas, criativas e prazerosas para os componentes dos grupos.

Atividades que podem ser desenvolvidas com usuários:

#### **Para crianças na faixa etária que compreende até 6 anos:**

As atividades devem promover o seu desenvolvimento físico e mental, assim como estimular as interações sociais entre eles, sua família e a comunidade.

Podem ser desenvolvidas as seguintes atividades, dentre outras:

- ✓ Brincadeiras tradicionais, como cirandas;
- ✓ Teatro com fantoches;
- ✓ Montagem de musicais;
- ✓ Contação de histórias;
- ✓ Oficinas de arte com materiais recicláveis;
- ✓ Oficinas de massagem;
- ✓ Passeios e visitas a equipamentos de cultura;
- ✓ Lazer e cívicos, oficinas de pintura e escultura, entre outras, sempre propiciando a interação das crianças e seus cuidadores;

Importante apresentar aos adultos destes grupos a importância do brincar para o desenvolvimento das crianças e o brincar direcionado por um adulto, ou seja, com os pais ou referências familiares. Por esta razão um dos objetivos das atividades para este ciclo de vida é também repassar aos adultos sugestões de brincadeiras e atividades que podem ser executadas em suas casas, assim como passeios em pontos de referência do território e, ou município.

Segundo a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças até 6 anos é pautado numa concepção que faz do brincar, da experiência lúdica e da vivência artística formas de expressão, interação e proteção social.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Como atividade do SCFV, a brincadeira deve ser dirigida, ou seja, planejada e conduzida pelo orientador social. Não se trata de deixar as crianças sozinhas brincando.

Assim, a brinquedoteca pode ser um importante instrumento para a operacionalização do serviço. No entanto, as atividades não devem ser realizadas exclusivamente na brinquedoteca e a sua ausência não impossibilita a oferta do serviço.

Cabe ressaltar que, para este ciclo de vida específico, um familiar responsável pelo cuidado da criança deve fazer parte do grupo e participar ativamente das atividades.

Desse modo, os grupos para o ciclo de vida de 0 a 6 anos são intergeracionais, tendo em vista a necessidade da presença de um adulto (mãe, pai, avó(ô), irmã(o), tia(o), etc.) para a realização dos trabalhos de convivência e fortalecimento de vínculos entre a criança e o familiar responsável; deste com os demais; destes com as crianças de outros núcleos familiares; etc.

Os grupos para esta faixa etária são frequentemente confundidos com momentos de recreação com as crianças, porém o seu objetivo é promover a interação entre a criança e o seu cuidador. O trabalho tem como objetivo fortalecer os vínculos do familiar adulto com a criança e desta com aquele, permitindo a esta sentir-se cuidada e protegida e ao responsável, a vivência deste cuidado de maneira reflexiva e lúdica.

Essa forma de organizar o grupo não impede, todavia, que haja momentos de encontros apenas com os adultos e/ou apenas com as crianças. Em todas as situações, o orientador social deve estar junto com os usuários, demonstrando entusiasmo, mediando questionamentos, propondo soluções e motivando-os.

O serviço também visa desenvolver atividades com a família. Nessas atividades, discussões reflexivas devem ser realizadas; orientações sobre o cuidado com a criança e sobre os seus direitos e potencialidades devem ser compartilhadas; ações de outras políticas presentes no território devem ser divulgadas, entre outros.

O SCFV executado junto a crianças de 0 a 6 anos não oferece o atendimento realizado nas creches. A provisão de creche é de responsabilidade da política pública de Educação, que tem diretrizes, requisitos e objetivos específicos para a realização dessa oferta.

No SCFV ofertado a crianças de 0 a 6 anos, a criança e o(a) seu(sua) cuidador(a) participam das atividades juntos, o que significa que a criança não permanece no Serviço desacompanhada do(da) seu(sua) responsável, como ocorre nas creches.

O SCFV para o público dessa faixa etária tem o propósito de estimular o exercício protegido da parentalidade pelos(pelas) cuidadores(as) das crianças, a troca de experiências entre estes, por meio de vivências lúdicas. Espera-se que o Serviço contribua para fortalecer o vínculo de afeto e de confiança entre as crianças e os(as) seu(suas) cuidadores(as).

**Para crianças e adolescentes na faixa etária que compreende de 6 a 15 anos:**

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

As atividades propostas devem promover o seu desenvolvimento físico e mental, assim como estimular as interações sociais entre eles, sua família e a comunidade.

É fundamental que estimulem vivências, práticas e experiências relativas ao universo informacional, cultural e social das crianças e adolescentes.

As atividades podem ser organizadas de maneira a aproveitar a experiência e a cultura local sempre com a preocupação de garantir diversidade, qualidade e criatividade.

Podem ser desenvolvidas as seguintes atividades, dentre outras:

- ✓ Sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço;
- ✓ Montagem de peças teatrais e musicais;
- ✓ Gincanas desportivas e culturais;
- ✓ Brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo;
- ✓ Passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos;
- ✓ Oficinas de arte com materiais recicláveis;
- ✓ Oficinas de pintura e escultura;
- ✓ Confecção artesanal de instrumentos musicais;
- ✓ Oficinas de música;
- ✓ Oficinas de danças populares;
- ✓ Jogos de tabuleiro;
- ✓ Oficinas de produção de texto; entre outras.

#### **Para adolescentes de 15 a 17 anos:**

As atividades propostas devem promover o desenvolvimento físico e mental dos usuários, assim como estimular as interações sociais entre eles, sua família e a comunidade.

Podem ser desenvolvidas as seguintes atividades, dentre outras:

- ✓ Oficinas de produção de texto;
- ✓ Oficinas musicais e de confecção artesanal de instrumentos;
- ✓ Passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos;
- ✓ Oficinas de danças populares;
- ✓ Sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço;
- ✓ Oficinas de teatro;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- ✓ Oficinas de cinema;
- ✓ Oficina de projetos sociais;
- ✓ Oficinas de arte com materiais recicláveis;
- ✓ Oficinas de pintura e escultura;
- ✓ Oficinas de artes plásticas;
- ✓ Oficinas de educação ambiental;
- ✓ Oficinas vocacionais; entre outras.

#### **Para jovens de 18 a 29 anos:**

As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania, desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

Podem ser desenvolvidas as seguintes atividades, dentre outras:

- ✓ Oficinas de produção de texto;
- ✓ Oficinas musicais e de confecção artesanal de instrumentos;
- ✓ Oficinas de danças populares;
- ✓ Sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço;
- ✓ Oficinas de teatro;
- ✓ Oficinas de cinema;
- ✓ Oficina de projetos sociais;
- ✓ Oficinas de arte com materiais recicláveis;
- ✓ Oficinas de informática;
- ✓ Oficinas de pintura e escultura;
- ✓ Oficinas de artes plásticas;
- ✓ Oficinas de educação ambiental;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- ✓ Oficinas vocacionais; entre outras.

### Para adultos de 30 a 59 anos:

As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania, desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

Podem ser desenvolvidas as seguintes atividades, dentre outras:

- ✓ Oficinas de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc.;
- ✓ Oficinas de produção de texto;
- ✓ Oficinas de contação de histórias;
- ✓ Oficinas de oratória;
- ✓ Oficinas de esporte e lazer;
- ✓ Oficinas artísticas e culturais, em que os usuários manifestarão seus conhecimentos e habilidades com pintura, escultura, danças, costura, confecção de bijuterias, instrumentos musicais, etc.;
- ✓ Sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; entre outros.

O SCFV busca romper com ações pontuais, não planejadas e sem definição clara de objetivos, para se consolidar como um serviço socioassistencial caracterizado por atividades continuadas e ininterruptas, em coerência com os objetivos da proteção social básica, que são os de prevenir riscos sociais e de fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

Os usuários encaminhados ao SCFV apresentam vulnerabilidades relacionadas à fragilização desses vínculos. A sua participação no grupo de convivência tem o objetivo de impedir que a vulnerabilidade vivenciada pelo usuário se torne violação de direitos.

Para alcançá-lo, é preciso mais que uma tarde ou uma manhã de palestra ou de confecção de artesanato.

A realização de atividades pontuais ou esporádicas com os usuários, como a ministração de palestras, não se caracteriza como SCFV. O mesmo vale para a promoção de cursos profissionalizantes e para a oferta de apoio escolar/acadêmico, os quais não são de

competência da política de assistência social e, por conseguinte, não o são também do SCFV.

Isso significa que a participação dos usuários nas atividades do serviço não deverá gerar a expectativa de certificação profissional ou escolar/acadêmica.

As experiências, habilidades e saberes compartilhados entre a equipe de profissionais do serviço e os usuários durante as atividades do serviço são os elementos necessários para ensejar os encontros entre os sujeitos e estimular a convivência, com vistas a alcançar os objetivos do Serviço.

Nesse sentido, bailes, festas, atividades físicas, confecção e exposição de artesanato, passeios e palestras não caracterizam, por si só, o SCFV. Todavia, essas atividades podem ser desenvolvidas como meio para promover a convivência entre os usuários, sempre conjugadas com os objetivos do SCFV.

Reforço escolar bem como Educação Especial não faz parte do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como não faz parte de ações no âmbito da política de assistência social.

A oferta de reforço escolar e de outras estratégias de apoio pedagógico aos estudantes é uma atribuição da política pública de educação. Também o apoio à realização de tarefas escolares pelos usuários do SCFV não constitui atribuição ou competência da política pública de assistência social e dos profissionais que atuam no SUAS.

Todavia, é importante lembrar que um dos objetivos do SCFV é contribuir para a inserção, reinserção e permanência desses usuários no sistema educacional (Resolução CNAS nº 109/2009). Assim, durante os encontros do SCFV, especialmente se ocorrerem diariamente e durante um turno inteiro, não há impedimentos para que seja reservado um período determinado para que as crianças e os adolescentes realizem as suas tarefas escolares.

Isso posto, é preciso ter clareza de que a realização das atividades escolares não é o foco nem a finalidade do SCFV, nem deve se sobrepor à realização das atividades específicas do campo da assistência social, que devem ser planejadas para atingir os objetivos previstos para o SCFV.

Considerando os eixos orientadores do SCFV os temas a serem abordados devem possibilitar a discussão e a reflexão sobre questões que estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes, para que compreendam a sua realidade e dela participem de forma protagonista.

Os temas fundamentam as atividades que serão realizadas no serviço, de maneira a contemplar os seus objetivos e possibilitar o alcance dos resultados esperados.

Como temas transversais sugere-se, entre outros:

- ✓ Convívio com as diversidades: étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, relacionada às pessoas com deficiência, etc.;
- ✓ Cultura de paz em oposição à da violência;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- ✓ Autocuidado e auto responsabilidade na vida diária;
- ✓ Violações de direitos, tais como o trabalho infantil, a exploração sexual infantojuvenil, as violências contra crianças e adolescentes, a violência doméstica, as altas taxas de homicídios no Brasil e no mundo, etc.;
- ✓ Uso prejudicial de álcool e outras drogas;
- ✓ Cuidado e proteção ao território e ao meio ambiente;
- ✓ Participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais e em conferências);
- ✓ Entre outros assuntos e temas.

#### **Para pessoas idosas:**

As atividades propostas devem contribuir para um processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social.

Entre as atividades possíveis sugere-se:

- ✓ Oficinas de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso a direitos, riscos sociais, violência contra a pessoa idosa, etc.;
- ✓ Oficinas de esporte e lazer, em que as pessoas idosas farão atividades físicas e participarão de dinâmicas e jogos coletivos;
- ✓ Oficinas artísticas e culturais, em que as pessoas idosas possam manifestar seus conhecimentos e habilidades em atividades como: pintura, escultura, danças, costura, bijuterias, instrumentos musicais, etc.;
- ✓ Sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do Serviço;
- ✓ Passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; entre outros.

#### **14. INCLUSÃO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS**

As famílias/usuários atendidos no SCFV devem ser incluídos no Cadastro Único de Programas Sociais – CADÚNICO.

O cadastramento das famílias no CadÚnico é importante, pois permite identificar suas vulnerabilidades e características como renda, condição de moradia, de acesso ao trabalho, à saúde e à educação, entre outras informações relevantes, possibilitando uma visão mais aprofundada de alguns dos principais fatores que caracterizam a pobreza, o que permite delinear políticas públicas de proteção social voltadas para essa população, por isso é necessário sensibilizar os usuários em relação ao cadastro no CadÚnico.



No âmbito da assistência social, há o reconhecimento de situações de desproteção social cujo impacto é maior entre pessoas ou grupos familiares que apresentam características socialmente desvalorizadas e discriminadas de forma negativa (deficiência, etnia, religião, orientação sexual, situação civil, etc.), agravadas por condições precárias de vida, pela privação de renda ou de acesso aos serviços públicos.

## 15. SUPERAÇÃO DAS SITUAÇÕES PRIORITÁRIAS E DESLIGAMENTO

No decorrer da participação dos usuários em situação de prioridade nas atividades do SCFV, é importante que a equipe avalie com regularidade a qualidade das interações que estão sendo realizadas nos grupos, a fim de verificar as aquisições que os usuários estão alcançando.

Essa avaliação deve ser realizada no dia a dia da execução do Serviço e demanda atenção dos educadores/orientadores sociais, bem como o acompanhamento regular do técnico de referência do CRAS.

Diante da superação da situação de violação de direitos que ensejou o encaminhamento do usuário ao SCFV, o técnico de referência do CRAS deverá comunicar os técnicos do PAIF e do PAEFI, a fim de que essa informação seja registrada no documento técnico relativo ao usuário onde consta o registro da situação prioritária que este vivenciava. Esse registro possibilita o acompanhamento mais efetivo do usuário no Serviço e favorece a organização do processo de trabalho.

Uma vez que o SCFV é articulado ao PAIF, que atende/acompanha a família dos usuários do SCFV, é importante que o técnico de referência dialogue com os técnicos desse serviço acerca das conquistas dos usuários, assim como sobre as dificuldades encontradas ao longo do trabalho. É fundamental lembrar que o fato de o usuário ter superado a situação de prioridade que o levou ao Serviço não é razão, por si só, para que seja indicado ao mesmo o desligamento do Serviço, já que este tem função preventiva em relação às violações de direitos.

A avaliação das conquistas e necessidades dos usuários deve integrar o planejamento do Serviço, a fim de permitir a revisão de procedimentos e a adoção de novas estratégias com vistas a contemplar as demandas dos usuários e estimular a sua participação regular. Em algumas ocasiões, para assegurar os direitos dos usuários e alcançar os objetivos previstos para o Serviço, serão necessárias mudanças na forma de planejá-lo e executá-lo. É importante que os profissionais que atuam no SCFV saibam reconhecer quando é necessário realizar essas mudanças, considerando o aperfeiçoamento do Serviço e o melhor atendimento aos usuários.

Ao ingressarem no SCFV, os usuários são vinculados a um grupo de convivência e passam pelos percursos planejados pela equipe técnica. A trajetória dos usuários no Serviço é variada, a depender das demandas e vulnerabilidades que apresentam. Neste sentido, não há tempo limite para a permanência dos usuários no Serviço. Para alguns,

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

um percurso talvez seja suficiente para alcançar os objetivos relacionados à segurança de acolhida e de convívio familiar e comunitário, enquanto para outros pode ser necessário permanecer no Serviço por mais tempo.

É importante que a equipe técnica mantenha o diálogo sobre as expectativas dos usuários e suas famílias, bem como sobre os impactos que percebem sobre a sua vida e as relações familiares e comunitárias ao longo da participação no Serviço. Desta maneira, ao final de cada percurso, a equipe deve avaliar conjuntamente com os usuários as suas demandas e possibilidades de permanência no Serviço, tendo sempre em mente que a participação no SCFV é voluntária, ou seja, não está atrelada ao recebimento de benefícios ou de transferência de renda.

## 16. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

- 100% de usuários com documentação civil;
- 100% de usuários, beneficiários de BPC Deficiente e BPC Idoso cadastrados no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal);
- Mínimo de 70% de participação nas atividades do serviço oferecido - adesão às atividades;
- Mínimo de 50% de participação das famílias nas atividades previstas no plano de trabalho.

## 17. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

A oferta do SCFV deve contribuir para:

- ✓ Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- ✓ Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- ✓ Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ✓ Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- ✓ Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- ✓ Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- ✓ Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- ✓ Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce;

- ✓ Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

## 18. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Apresentação mensal de relatórios das atividades executadas, visitas realizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestores da parceria, Controle Interno e demais órgãos competentes quando necessário.

Visitas técnicas também poderão ser realizadas para registro, acompanhamento, monitoramento e avaliação das informações contidas do plano de trabalho.

## 19. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normativas referentes ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e que subsidiam o Termo de Referência:

- **Resolução nº 269**, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.
- **Resolução CIT nº 7**, de 10 de novembro de 2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS. O Protocolo estabelece procedimentos necessários para garantir a oferta prioritária de serviços socioassistenciais para as famílias do Programa Bolsa Família, do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e do Benefício de Prestação Continuada, especialmente aquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade.
- **Resolução CNAS nº 109**, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público-alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa etária, as provisões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o Serviço, o período de funcionamento, entre outras informações.
- **Resolução CNAS nº 17**, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- **Lei Federal nº 12.435**, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
- **Resolução CNAS nº 33**, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

- **Resolução CNAS nº 34**, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.
- **Resolução CNAS nº 35**, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.
- **Resolução nº 1, de 7 de fevereiro de 2013, da CIT e Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013**, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do Serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJOVEM e às crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no Serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.
- **Resolução CNAS nº 9**, de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS.
- **Resolução CNAS nº 13**, de 13 de maio de 2014, que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- **Resolução CNAS nº 11**, de 23 de setembro de 2015, que caracteriza os usuários, seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social, e revoga a Resolução nº 24, de 16 de fevereiro de 2006.
- **Portaria nº 678**, de 1º de outubro de 2021, que altera a Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências, para incluir a possibilidade de cadastramento pelo Representante Legal, na figura do Responsável pela Unidade Familiar.
- **Lei Federal nº 7.853**, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- **Decreto Legislativo Nº 186**, de 2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, que tratam sobre a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.
- **Ministério da Cidadania**, Secretaria Especial De Desenvolvimento Social, Secretaria Nacional De Assistência Social, Departamento De Proteção Social Básica. Perguntas Frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Edição revista e atualizada em junho de 2022.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS  
PROCESSO Nº. 18.223/2022  
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC proponente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo representante legal da OSC. Também deverá ser entregue uma cópia do plano de trabalho em versão digital, formato PDF, em CD/DVD ou pen drive.

O referido plano de trabalho deverá ser entregue em envelope pardo lacrado identificado conforme segue:

|   |
|---|
| À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  |
| PROPOSTA - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  |
| AOS CUIDADOS DE:<br>COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO<br>PARA: (informar o objeto). |
| Denominação da OSC:   |
| CNPJ:   |
| Endereço da OSC:  |
| Telefone:   |
| E-mail:   |
| Representante legal:  |

O protocolo da proposta deverá ser realizado para a Comissão de Seleção e/ou Gestor da Parceria, das **08h00min às 17h00min do dia 19/12/2022 (segunda-feira)**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Elton Silva, nº 1.000, Centro, Jandira - SP, subsolo (prédio do Paço Municipal), CEP: 06600-025, ou via postal, sendo considerada a data da postagem (enviar código de rastreamento no e-mail [acaosocial@jandira.sp.gov.br](mailto:acaosocial@jandira.sp.gov.br) na data e horário previstos.

O plano de trabalho deverá observar as disposições dos Anexos I e II do edital e conter no mínimo as informações conforme os critérios da Lei Federal nº 13.019/14:

- a descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;
- a descrição das metas a serem atingidas e das atividades/projetos a serem executados;

**SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**


- a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades/projetos abrangidos pela parceria;
- a forma de execução das atividades/projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

O plano de trabalho deverá ser elaborado conforme modelo abaixo:

| <b>PLANO DE TRABALHO<br/>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>   |                         |      |
|---|-------------------------|------|
| <b>1. OBJETO</b>  |                         |      |
| Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos, Idosos e suas famílias no âmbito da Proteção Social Básica. |                         |      |
| <b>2. DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>  |                         |      |
| NOME:   |                         |      |
| CNPJ:   | Data da inscrição CNPJ: |      |
| ENDEREÇO(Rua, nº):  |                         |      |
| Bairro:   | Complemento:            | CEP: |
| CIDADE:   |                         | UF:  |
| DDD/TELEFONE:   |                         |      |
| E-MAIL:   |                         |      |
| SÍTIO ELETRÔNICO DA OSC (SITE):   |                         |      |
| <b>3. DADOS GERAIS DA UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO</b>  |                         |      |
| NOME:   |                         |      |
| CNPJ:   |                         |      |
| ENDEREÇO(Rua, nº):  |                         |      |
| Bairro:   | Complemento:            | CEP: |
| CIDADE:   |                         | UF:  |
| DDD/TELEFONE:   |                         |      |
| E-MAIL:   |                         |      |
| SÍTIO ELETRÔNICO DA OSC (SITE):   |                         |      |
| <b>4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC</b>   |                         |      |
| NOME:   |                         |      |
| DATA DE NASCIMENTO:   | ESTADO CIVIL:           |      |

**SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**


|   |                  |               |              |
|---|------------------|---------------|--------------|
| CARGO/FUNÇÃO:   |                  |               |              |
| PROFISSÃO:  |                  |               |              |
| RG:   | Órgão Expedidor: | UF:           | Data exped.: |
| CPF:  |                  |               |              |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL(Rua, nº):                              |                  |               |              |
| Bairro:   | Complemento:     | CEP:          |              |
| CIDADE:   |                  |               | UF:          |
| DDD/TELEFONE:   |                  | E-mail:       |              |
| <b>5. IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC</b>    |                  |               |              |
| NOME:   |                  |               |              |
| DATA DE NASCIMENTO:   |                  | ESTADO CIVIL: |              |
| CARGO/FUNÇÃO:   |                  |               |              |
| PROFISSÃO:  |                  |               |              |
| RG:   | Órgão Expedidor: | UF:           | Data exped.: |
| CPF:  |                  |               |              |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL(Rua, nº):                              |                  |               |              |
| Bairro:   | Complemento:     | CEP:          |              |
| CIDADE:   |                  |               | UF:          |
| DDD/TELEFONE:   |                  | E-mail:       |              |
| <b>6. IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO</b> |                  |               |              |
| NOME:   |                  |               |              |
| DATA DE NASCIMENTO:   |                  | ESTADO CIVIL: |              |
| CARGO/FUNÇÃO:   |                  |               |              |
| PROFISSÃO:  |                  |               |              |
| RG:   | Órgão Expedidor: | UF:           | Data exped.: |
| CPF:  |                  |               |              |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL(Rua, nº):                              |                  |               |              |
| Bairro:   | Complemento:     | CEP:          |              |
| CIDADE:   |                  |               | UF:          |

**SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**7. HISTÓRICO DA OSC E REQUISITOS ADICIONAIS**

TEMPO DE EXISTÊNCIA DA OSC:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA NO SERVIÇO RELACIONADO AO OBJETO DA PARCERIA:

DIRETRIZES DA OSC:

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL DA OSC: \_\_\_\_\_ usuários

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO TOTAL PARA O SERVIÇO PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO: \_\_\_\_\_ usuários

NÚMERO DE AGENTES/FUNCIÓNÁRIOS DA OSC DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIÇO PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO:

**8. INSCRIÇÕES ATUALIZADAS**

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de:

Tipo de Inscrição:

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data atualizada: \_\_\_\_\_

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de (informar apenas se atender este público):

Outros Conselhos, descrever:

Conselho: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data atualizada: \_\_\_\_\_

Conselho: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data atualizada: \_\_\_\_\_

CNEAS STATUS:

( ) CONCLUÍDO em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

( ) PENDENTE

**9. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (OBJETO) PROPOSTO NO PLANO DE TRABALHO**

(Descrever quais ações serão ofertadas no âmbito do Serviço).



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**10. PERÍODO DE EXECUÇÃO****INÍCIO:****TÉRMINO:****11. JUSTIFICATIVA**

(Descrição sobre a relevância/ necessidade do serviço, contextualizando os problemas a que se propõe resolver/minimizar, apontando a necessidade de intervenção e utilizando-se para tanto de dados qualitativos e quantitativos).

**12. OBJETIVOS DO SERVIÇO**

**OBJETIVO GERAL:** (Descrição, a partir da justificativa apresentada, da definição clara do que se pretende alcançar com a proposta / serviço).

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** (Descrição das etapas para se alcançar a finalidade do objetivo geral).

**13. PÚBLICO ALVO****14. METODOLOGIA**

(Descrição de como serão desenvolvidas as ações/ método/ dinâmica do trabalho, instrumentais a serem utilizados. Deve conter o passo a passo e todos os processos de trabalho do serviço, para que sejam alcançados os objetivos gerais e específicos, utilizando-se a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e outros pertinentes ao desenvolvimento do serviço, objeto deste Edital).

**15. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS**

Listar as atividades a serem desenvolvidas com o recurso da parceria, de forma clara e objetiva. Ex. oficina de teatro (carga horária/período/quantidade de atendimento). Neste item só devem constar as atividades que serão realizadas com o recurso da parceria.

| Atividades | Descrição | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|------------|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
|            |           |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
|            |           |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |

**16. METAS E RESULTADOS ESPERADOS**

**METAS:** (Descrição das metas a serem atingidas, de acordo com os objetivos específicos do projeto, indicando resultados parciais a serem atingidos. Os indicadores especificados no termo de referência deverão ser informados neste item do plano de trabalho para identificação do cumprimento das metas qualitativas e quantitativas do serviço, para posterior aferição do cumprimento das mesmas).

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**RESULTADOS ESPERADOS:** (Descrição dos resultados esperados na execução do serviço, estimando seus impactos, potenciais, mediante o confronto da realidade atual com as modificações esperadas, devendo ser qualitativos e quantitativos; e em forma de porcentagem, para que a ocorra a avaliação de resultados efetiva e clara pela administração pública).

#### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**MONITORAMENTO:** (Descrição da metodologia proposta pela a OSC para verificar o acompanhamento das ações, através de instrumentais e meios de verificação e descrição de como se dará o monitoramento e acompanhamento sistematicamente das ações e tarefas com base em indicadores).

**AVALIAÇÃO:** (Descrição de como a OSC realizará a avaliação e análise de impactos e resultados. Quais métodos serão realizados, instrumentais utilizados, registro de imagens, vídeos, listas de presenças, relatórios de atividades realizadas, entre outros e a periodicidade destas avaliações).

#### 18. TRANSPARÊNCIA NA APLICAÇÃO/ UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICO DA PARCERIA CELEBRADA E FORMA DE DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO NA OSC

Sítio eletrônico da OSC: (indicar o site da OSC o qual estará a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada).

Local visível da sede social e do estabelecimento que exerça as ações da parceria celebrada: (indicar o local na OSC o qual estará a transparência na aplicação/ utilização dos recursos públicos da parceria celebrada incluindo também as atividades do serviço ofertado).

#### 19. SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO

(Indicar a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado).

#### 20. EQUIPE DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS - NOB-RH/SUAS E DEMAIS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS.

(Estimativa de despesas com Recursos Humanos 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).

Informar a 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,

**SECRETARIA DE  
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL**


e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho. No caso em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, é vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

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

| Cargo/Função | Escolaridade | Quantidade de Profissionais | Natureza do Vínculo de Trabalho | Carga Horária | Valor da Remuneração  | Fonte da remuneração                           |
|--------------|--------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------|---|--|
|              |              |                             |                                 |               | Salário mensal: R\$<br>Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias): R\$<br>Vale transporte: R\$<br>Vale alimentação: R\$<br>Vale Refeição: R\$<br>Rescisão Trabalhista: R\$ | ( ) Recurso próprio<br>( ) Recurso da parceria |

Preencher o campo acima conforme a quantidade/cargo/função de recursos humanos da OSC para a execução do Serviço.

**21. AMBIENTE FÍSICO/INFRAESTRUTURA**

(Informar o ambiente físico/ infraestrutura que a OSC possui para execução do objeto da parceria, como: o espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e de reuniões de equipe, espaço institucional para execução do serviço proposto pelo plano de trabalho, e medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida).

**22. RECURSOS MATERIAIS**

(Informar os recursos materiais que a OSC possui como transporte e materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais e esportivos).

**23. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

RECEITA: R\$ ( )

(Indicar o valor total da proposta referente ao serviço que será desenvolvido, considerando o valor máximo para a execução do objeto da parceria que poderá ser proposto, de acordo com o termo de referência).

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**DESPESAS:** (Informar as despesas que serão necessárias ao longo da parceria, de acordo com os itens do Cronograma de Desembolso e Plano de Aplicação, em coerência com o objeto da parceria e proposta do plano de trabalho).

#### 24. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REFERENTE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO

(Informar os valores mensais das despesas dentro do período de execução da parceria em coerência ao objeto proposto).

| Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
|     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

#### 25. PLANO DE APLICAÇÃO, REFERENTE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PROPOSTO

(Informar os valores anuais das despesas dentro do período de execução da parceria em coerência ao objeto proposto utilizando o Modelo de Plano de Aplicação a seguir).





SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**3. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

|                        |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|
| Percíveis              |  |  |  |  |
| Não perecíveis         |  |  |  |  |
| Hortifrutigranjeiros   |  |  |  |  |
| Laticínios e derivados |  |  |  |  |
| Estocáveis             |  |  |  |  |
| Carnes                 |  |  |  |  |
| Embutidos              |  |  |  |  |
| Outros (descrever)     |  |  |  |  |
| <b>Total</b>           |  |  |  |  |

**4. MATERIAIS DE CONSUMO**

|                    |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|
| Higiene e limpeza  |  |  |  |  |
| Escritório         |  |  |  |  |
| Expediente         |  |  |  |  |
| Didático/escolar   |  |  |  |  |
| Lúdico/educativo   |  |  |  |  |
| Informática        |  |  |  |  |
| Esportivo          |  |  |  |  |
| Manutenção         |  |  |  |  |
| Outros (descrever) |  |  |  |  |
| <b>Total</b>       |  |  |  |  |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| 5. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| Serviços eventuais              |  |  |  |  |
| Cursos/capacitações             |  |  |  |  |
| Pequenas reformas/reparos       |  |  |  |  |
| Serviços contábeis              |  |  |  |  |
| Assessoria jurídica             |  |  |  |  |
| Outros (descrever)              |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 6. LOCAÇÃO DE IMÓVEIS           |  |  |  |  |
| Identificar imóvel              |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 7. LOCAÇÕES DIVERSAS            |  |  |  |  |
| Identificar                     |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 8. MEDICAMENTOS                 |  |  |  |  |
| Informar medicamentos           |  |  |  |  |
| <b>Total</b>                    |  |  |  |  |
| 9. UTILIDADES PÚBLICAS          |  |  |  |  |
| Energia elétrica                |  |  |  |  |
| Água e esgoto                   |  |  |  |  |
| Gás                             |  |  |  |  |

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Telecomunicações (telefone e internet)   |  |  |  |  |
| Outros (descrever)   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>10. COMBUSTÍVEL (combustível comum)</b>   |  |  |  |  |
| Informar dados do veículo (modelo e placa)   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>11. BENS E MATERIAIS PERMANENTES</b>  |  |  |  |  |
| Informar   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>12. OBRAS (materiais para realização de obras)</b>  |  |  |  |  |
| Identificar materiais  |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>13. OUTRAS DESPESAS (despesas que não se encaixam nas despesas anteriormente citadas)</b> |  |  |  |  |
| Informar despesas  |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |
| <b>Total</b>   |  |  |  |  |



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| Quadro sintético das despesas |                                  |           |           |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|
| Item                          | Descrição                        | Total mês | Total ano |
| 1                             | Recursos Humanos NOB-RH/SUAS     |           |           |
| 2                             | Recursos Humanos (autônomos, PJ) |           |           |
| 3                             | Gêneros alimentícios             |           |           |
| 4                             | Material de consumo              |           |           |
| 5                             | Outros serviços de terceiros     |           |           |
| 6                             | Locação de imóveis               |           |           |
| 7                             | Locações diversas                |           |           |
| 8                             | Medicamentos                     |           |           |
| 9                             | Utilidades públicas              |           |           |
| 10                            | Combustível                      |           |           |
| 11                            | Bens e materiais permanentes     |           |           |
| 12                            | Obras                            |           |           |
| 13                            | Outras despesas                  |           |           |
| TOTAL                         |                                  |           |           |

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Município/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nome do(a) Presidente da OSC:

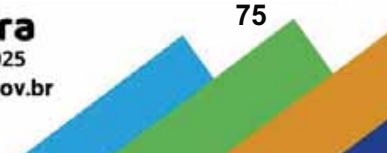
Assinatura do(a) Presidente da OSC:

CPF do(a) Presidente da OSC:

Nome do(a) Responsável Técnico pelo Serviço:

Assinatura do(a) Responsável Técnico pelo Serviço:

CPF e número de registro do Conselho Profissional:



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO III**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.223/2022**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS**  
**INFORMAÇÕES**

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

- é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011;
- possui tempo mínimo de existência de 03 (três) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de plano de trabalho;
- possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
- A proposta de plano de trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal.

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO IV**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.223/2022**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal nº 3.843/2017, que a [identificação da OSC]:

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSCs que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

- não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.
- não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei combine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

#### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



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

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



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO V**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.223/2022**  
**DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação.  
A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ANEXO VI  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS  
PROCESSO Nº. 18.223/2022  
DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

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

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

Agência: \_\_\_\_\_

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

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

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

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



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO VII**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.223/2022**  
**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declaro, em conformidade com o Edital nº01/2022, que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ .....(.....), conforme identificados abaixo:

| Identificação do bem | Valor econômico | Outras informações relevantes |
|----------------------|-----------------|-------------------------------|
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |
|                      |                 |                               |

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

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

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO VIII**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2022 - SMDS**  
**PROCESSO Nº. 18.223/2022**  
**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**Termo de Colaboração que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JANDIRA, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, para os fins que especifica.**

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado o MUNICÍPIO DE JANDIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº ....., com sede na nº... Centro, Jandira – SP, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal Sr. .... portador do RG nº ..... e inscrito no CPF nº ..... e pela Secretária de Desenvolvimento Social, Sra. ...., portadora do RG nº ..... e inscrita no CPF nº ....., doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente OSC PARCEIRA, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de Abril de 2016, e no Decreto Municipal nº 3.843, de 06 de setembro de 2017 nos termos do Edital de Chamamento Público nº 02/2022 e seus anexos - Processo nº 18.223/2022, e plano de trabalho aprovado, todos parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos, Idosos e suas famílias no âmbito da Proteção Social Básica.

**1.2.** Os participantes se obrigam a cumprir fielmente o plano de trabalho elaborado pela OSC PARCEIRA e aprovado pelo MUNICÍPIO, parte integrante e indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo II, em atendimento ao parágrafo único do artigo 42 da Lei Federal nº 13019/2014.

**1.2.1.** Eventuais ajustes na execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

**1.3.** É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, a delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da OSC PARCEIRA, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando o MUNICÍPIO der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

**2.2.** Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. É necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**2.3.** A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**3.1.** Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo plano de trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela OSC PARCEIRA ou pelo MUNICÍPIO.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**3.1.1.** Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela OSC PARCEIRA, com respectiva aprovação pelo Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) OSC PARCEIRA, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

**3.2.** As alterações do Termo de Colaboração e/ou do plano de trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar em até 30%(trinta) do valor global e a redução sem limitação de montante, nos termos do art. 43, I, “a” e “b” do Decreto Federal nº 8.726/2016;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1.** Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1.** Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2.** A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3.** Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado de SP.

**3.2.3.1.** Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da OSC PARCEIRA.

**3.3.** Independentemente de anuência da OSC PARCEIRA, serão apostiladas as:

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o MUNICÍPIO tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

##### **4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

**4.1.1.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) ..... representará a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na interlocução com a OSC PARCEIRA, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo plano de trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta:
  - I) quando houver inexecução da parceria;
  - II) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - III) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no plano de trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC PARCEIRA com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e
  - IV) quando a OSC PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à OSC PARCEIRA quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
  - c.1.) notificar a OSC PARCEIRA, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 pela OSC PARCEIRA.

**4.1.2.** O Gestor poderá, quando necessário:

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC PARCEIRA, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Secretaria Municipal de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

**4.1.3.** Aplicam-se ao Gestor da parceria os impedimentos constantes no artigo 14 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**4.2.** da OSC PARCEIRA:

**4.2.1.** O(A) Sr.(Sra.) ....., [incluir qualificação, RG, CPF, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a PREFEITURA.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**5.1.** da PREFEITURA:

- a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado de SP no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da OSC PARCEIRA na relação das parcerias celebradas com OSCs, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados no inciso II do artigo 81-A da Lei Federal nº 13.019/2014;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e) fornecer manuais específicos, informando à OSC PARCEIRA eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) informar à OSC PARCEIRA os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC PARCEIRA, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à OSC PARCEIRA os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de Jandira e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas in loco, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo Gestor, na hipótese do mesmo deixar de ser agente público ou ser lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do plano de trabalho;
- n) prorrogar 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;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do artigo 63 a 67 da Lei Federal nº 13.019/2014;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Jandira.

#### **5.2. da OSC PARCEIRA:**

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o plano de trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no artigo 34 da Lei Federal nº 13.0109/2014, bem como as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) garantir o cumprimento da contrapartida conforme Anexo V do Edital de Chamamento Público nº...../20..... - Declaração sobre as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, 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;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao MUNICÍPIO, nos termos dos artigos 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IV da Lei Federal nº 13.019/2014;

f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

k) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC PARCEIRA e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014;

- m) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do plano de trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC PARCEIRA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pelo MUNICÍPIO que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no artigo 42, inciso XIV da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

## CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**6.1.** Objetivando apoiar a regular a gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**6.1.1.** O resultado do monitoramento e avaliação será circunstanciado em relatório de técnico e enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.1.1.1.** A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.2.** Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC PARCEIRA e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

**6.1.2.1.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

**6.1.2.2.** Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

**6.1.2.3.** A OSC PARCEIRA participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**6.1.2.4.** A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.2.** Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos nos artigos 58 a 60 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento e das metas do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

**6.2.2.** Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento,

independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC PARCEIRA.

**6.2.3.** Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados ao Órgão de Controle Interno do MUNICÍPIO, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

**6.3.** Na hipótese do 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 PARCEIRA em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**6.4.** Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Gestão de parceria a análise de que trata os artigos 63 a 68 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**6.4.1.** A análise será realizada a partir dos documentos apresentados e será consubstanciada em relatório do Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** A prestação de contas apresentada pela OSC PARCEIRA 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.

**7.1.1.** A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

**7.1.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme o disposto do artigo 10 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.3.** Para fins de prestação de contas, a OSC PARCEIRA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à 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 à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.4.** Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC PARCEIRA, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.5.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a OSC PARCEIRA para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5.** Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

**7.5.6.** Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da OSC PARCEIRA e identificados com o número do Termo de Colaboração.

**7.5.7.** Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6.** A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no inciso II do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.7.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

**7.7.1.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, conforme estabelecido no instrumento de parceria.

**7.7.2.** A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:

- a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
- a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;
- a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
  - a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
  - a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
  - a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
  - a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
  - a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC PARCEIRA, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC PARCEIRA, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do MUNICÍPIO;
  - a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
  - a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
  - a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
  - a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
  - a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
  - a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.
- b) de responsabilidade do MUNICÍPIO:
- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
  - b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
  - b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**7.8.2.1.** Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

**7.8.3.** A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
  - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
  - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
  - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.7.4.** O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

**7.7.5.** Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

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

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

**7.7.6.1.** A análise de que trata o subitem 7.7.6. será realizada por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

**7.7.6.2.** Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.7.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

- a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 4º, inciso I, alínea b, do artigo 61 do Decreto Federal nº 8.726/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.7.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC PARCEIRA, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

**7.7.6.3.** As sanções previstas no Capítulo V da Lei Federal nº 13.019/2014 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.7 a 7.7.6.3. deste Termo de Colaboração.

**7.8.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício financeiro, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

**7.9.** A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção III do Capítulo VII do Decreto Federal nº 8.726/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC PARCEIRA, consolidando as informações de todo período da parceria;

c) os relatórios de visita técnica in loco;

d) os resultados das pesquisas de satisfação;

e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de monitoramento e avaliação.

**7.9.1.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.10.** Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.9. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC PARCEIRA para que apresente os documentos.

**7.10.1.** A análise do relatório de que trata o subitem 7.10. supra deverá observar o disposto no artigo 66, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.11.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA;

c) os documentos deverão ser no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA, nas hipóteses previstas no artigo 64 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**7.11.1.** Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC PARCEIRA deverá apresentar os documentos no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

**7.11.2.** Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC PARCEIRA, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

**7.12.** O MUNICÍPIO deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.12.1.** O prazo para apreciar a prestação de contas final é de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**7.12.2.** O transcurso do prazo definido no subitem 7.12., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.12.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a OSC PARCEIRA participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

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

**7.12.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.12, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.12.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública

Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

**7.13.** Os débitos a serem restituídos pela OSC PARCEIRA serão apurados mediante atualização monetária pelo IPCA, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC 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 Municipal;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

b.1) 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;

b.2) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata o item b.1, com subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal.

**7.13.1.** Os débitos de que tratam o subitem 7.13., observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic, acumulado mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de um por cento no mês de pagamento.

**7.14.** O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

**7.15.** A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**7.15.1.** Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo MUNICÍPIO, ainda que a OSC PARCEIRA tenha incorrido em falha formal.

**7.16.** A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**7.16.1.** A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC PARCEIRA para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.16.2.** A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.17.** A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC PARCEIRA.

**7.17.1.** A OSC PARCEIRA notificada da decisão de que trata o subitem 7.17. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.18.** Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC PARCEIRA para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) 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 Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**7.18.1.** Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.18.2.** Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

**7.19.** O não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Jandira, por meio de despacho da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**8.1.** O valor total disponível para execução do objeto é de R\$..... (.....), devendo onerar a seguinte descrição orçamentária conforme declaração de recurso orçamentário para o exercício de 2023: **07.10.00.3.3.50.43.00.8.244.4007.2146.1.5100000 - Fonte 01 - Tesouro**, e das que a sucederem nos exercícios posteriores.

**8.2.** Nas parcerias cuja duração exceda um ano é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado o desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



III – quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

**9.3.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) 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;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

**9.4.** As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

**9.5.** No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

- a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da OSC PARCEIRA, por meio de consulta às certidões;
  - a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC PARCEIRA será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;
  - b) a OSC PARCEIRA deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo IV da Lei Federal nº 13.019/2014.
    - b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**10.1.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, 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:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar OSC PARCEIRA participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 10.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, o MUNICÍPIO assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

**11.1.** Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, conforme § 5º, art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

**12.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC PARCEIRA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**12.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**12.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de 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 administração pública.

**12.1.3.** A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

**12.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**12.2.** Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.3.** A responsabilidade da OSC PARCEIRA será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**12.4.** A autoridade competente notificará a OSC PARCEIRA e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**12.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**12.4.2.** A notificação da OSC PARCEIRA deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC PARCEIRA.

**12.4.3.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de 10 (dez) dias úteis.

**12.4.3.1.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, e deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**12.5.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o



processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**12.6.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, assegurada a OSC PARCEIRA vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**12.7.** Interposto recurso pela OSC PARCEIRA, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**12.8.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**12.9.** A reabilitação da sanção prevista no § 1º, do inciso III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC PARCEIRA ressarcir ao MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**12.10.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**12.11.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**13.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**13.1.1.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**13.2.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**13.2.1.** Na devolução de que trata o subitem 13.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

**14.1.** A OSC PARCEIRA adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**14.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 14.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**14.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**14.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC PARCEIRA após o encerramento da vigência da parceria, a OSC PARCEIRA deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pelo MUNICÍPIO, do passivo trabalhista;
- e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**14.4.** Os valores de que trata o subitem 14.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**14.5.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 14.3., deverão constar na prestação de contas final.

**14.6.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC PARCEIRA, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

**15.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Jandira para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** 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.

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

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por .... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a legislação em vigor.

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

\_\_\_\_\_  
**Prefeito do Município de Jandira**

\_\_\_\_\_  
**(Nome e Cargo do Representante  
Legal da OSC)**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

Nome:

RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

Nome:

RG:

CPF:

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE  
JANDIRA**

**Licitações e Contratos**

**Contratos**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JANDIRA -  
IPREJAN  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 - PROCESSO Nº  
0152/2022**

O Instituto de Previdência Municipal de Jandira "Onício de Brito Vilas Boas" - IPREJAN, com sede à Rua Henrique Dias, nº 433, Vila Anita Costa, município de Jandira, Estado de São Paulo, faz saber que se acha aberta licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, de número 002/2022, do tipo MENOR PREÇO, adotando o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa no fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo Inverter (ar quente e frio), para atender o IPREJAN - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JANDIRA, em todas as suas dependências, com a prestação dos serviços de suporte e assistência técnica gratuita durante o período de garantia dos equipamentos, incluindo mão-de-obra, peças e serviços, conforme especificações que constam do Edital e seus anexos.

O edital completo está disponível gratuitamente, através do "site" do IPREJAN na internet, na página [www.iprejan.sp.gov.br](http://www.iprejan.sp.gov.br). Os envelopes deverão ser entregues, diretamente na sede do IPREJAN, no endereço supra, **até às 10 horas do dia 05 de dezembro de 2022**. O cadastramento deverá ser feito até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas. Informações podem ser obtidas através do telefone (11) 4707-6445, no horário das 09 às 16 horas, ou do e-mail [contato@iprejan.sp.gov.br](mailto:contato@iprejan.sp.gov.br).

Jandira/SP, 17 de novembro de 2022.

Francisco Nogueira da Silva  
Superintendente

.....



# SECRETARIAS E TELEFONES

## Secretaria de Administração

(11) 4619-8232

Rua Elton Silva, 1000 - Parque JMC

## Secretaria de Meio Ambiente

(11) 4618-5997

Rua Elton Silva, 1000 - Parque JMC

## Secretaria de Cultura e Turismo

(11) 4789-1463

R. Rubéns Lopes da Silva, 400

## Secretaria de Obras

(11) 4707-7867

R. Elton Silva, 300 - Centro

## Secretaria de Desenvolvimento Social

(11) 4772-7222

Rua Elton Silva, 1000 - Parque JMC

## Secretaria de Receita

(11) 4619-8237

Rua Elton Silva, 1000 - Parque JMC

## Secretaria de Educação

(11) 4619-9428

R. Willian Waddel, 320 - Centro

## Secretaria de Saúde

(11) 4619-9433

R. Nova Salomão Barjud - Centro

## Secretaria de Mobilidade Urbana e Transportes

(11) 4707-7867

Rua Elton Silva, 1000 - Parque JMC

## Secretaria de Segurança Pública

(11) 4772-8299

R. José Manoel da Conceição, 10 - Centro

## Secretaria de Esporte, Lazer e Recreação

(11) 4707-2506

Via de Acesso João de Góes, s/n - Jardim Sao Luiz

## Secretaria de Indústria e Comércio

(11) 4707-6025

R. Rubens Lopes da Silva, 333, Centro

## Secretaria de Habitação e Planejamento

(11) 4619-8210

Rua Elton Silva, 1000 - Parque JMC

## EXPEDIENTE

É uma publicação oficial da Prefeitura Municipal de Jandira, conforme Lei Municipal 1.873, de 05 de julho de 2010 e Lei Municipal 2.091, de 12 de fevereiro de 2015.

CNPJ: 46.522.991/0001-73 | Telefone: (11) 4619-8200 | Site: [www.jandira.sp.gov.br](http://www.jandira.sp.gov.br)  
Periodicidade: semanal | Tiragem: Web | Edição: Secretaria de Comunicação Social  
Endereço: Rua Elton Silva, 1000 - Parque JMC - Jandira/SP - CEP: 06600-025  
E-mail: [comunicacao@jandira.sp.gov.br](mailto:comunicacao@jandira.sp.gov.br) | Circulação: Município de Jandira