



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62866/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024
EDITAL Nº 25/2024

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, por meio da **COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PARCERIAS**, constituída nos termos da Portaria nº 278/2021, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público que, após autorização do Senhor Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, e considerando a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017, realizará chamamento público para estabelecer parceria com Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos.

1 – DO OBJETO, JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, E O TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 Selecionar Organização da Sociedade Civil para celebrar Termo de Colaboração visando a execução de **capacitação, supervisão e qualificar os atores da Política de Assistência Social da rede SUAS em Hortolândia, que atuam diretamente na Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média, Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Conselhos Tutelares, levando-os a refletir sobre a prática profissional e as estratégias metodológicas para o fortalecimento, reordenamento dos serviços e emancipação dos usuários/famílias, instrumentalizando as equipes com base no SUAS – Sistema Único da Assistência Social**, conforme descrição constante no Termo de Referência, *Anexo I*, que faz parte integrante deste edital:

- a) Contribuir na qualificação da prática profissional e serviços ofertados.
- b) Auxiliar a gestão no desenvolvimento de estratégias coerentes com a realidade vivenciada pelos profissionais em seu cotidiano de trabalho.
- c) Contribuir para que gestores, trabalhadores de nível superior e médio possam refletir e propor ações para o reordenamento dos serviços socioassistenciais na sua prática profissional conforme Resolução 109/2009 e suas normas técnicas operacionais.
- d) Viabilizar novas estratégias para o enfrentamento prático das problemáticas apresentadas pelas famílias em acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e) Propiciar a qualificação da prática dos conselheiros tutelares no desenvolvimento de suas atribuições.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

Início 08/04/2024 às 8:00h

ATÉ DIA 20/05/2024 ÀS 17:00 HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 21/05/2024 às 08:30.

1. 2 Justificativa

1.2.1 A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei nº 12.435/2011, bem como a Política Nacional de Assistência Social – SUAS/2005 e a NOB/SUAS – 2012 regulamentam e qualificam os procedimentos, mecanismos, instrumentos, princípios e diretrizes da operacionalização e formam uma estrutura normativa por meio do qual a Assistência Social oferta à população serviços, benefícios, programas, projetos e transferência de renda, que garantem a proteção social e o atendimento às necessidades básicas da população.

1.2.2 A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos dos SUAS – NOB-RH/2006 tem por objetivo trazer aos gestores e trabalhadores conteúdos sobre a gestão do trabalho no SUAS – NOB-RH/2006. Seus conteúdos demandam compreensão da direção ética e política que temos hoje para qualificar a oferta dos serviços e consolidar o direito socioassistencial.

1.2.3 A qualidade dos serviços socioassistenciais disponibilizados à sociedade depende da estruturação do trabalho, da qualificação e valorização dos trabalhadores atuantes no SUAS e, diante disso, o Órgão Gestor da Assistência Social de Hortolândia, no cumprimento de sua missão institucional, baseado nos pressupostos do respeito à cidadania e no desenvolvimento de um conjunto de processos, procedimento se atividades relacionadas ao planejamento, operacionalização, monitoramento e avaliação do conjunto de ações finalísticas da Política de Assistência Social, bem como a gestão sistêmica, descentralizada, participativa e compartilhada, vem se mobilizando na perspectiva da aquisição de novos conhecimentos e o acompanhamento das ações, de modo a obter maior eficácia e eficiência nos investimentos públicos e efetividade no atendimento à população, tanto na gestão como na operacionalização dos serviços. Assim e de acordo com Política Nacional de Capacitação, fundada nos princípios da educação permanente, a presente proposta visa promover a qualificação e supervisão de trabalhadores e gestores e dos serviços socioassistenciais desenvolvidos na Proteção Social Básica e Especial. Nesta oportunidade afirmamos que a partir do trabalho fundamentado no conhecimento e habilidades dos gestores e técnicos serão capazes de dar o salto de qualidade necessário para que as ações realizadas pela Assistência Social avancem na direção da garantia de direitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.3 – Termo de Colaboração

1.3.1 O Termo de Colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

1.3.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais dispositivos aplicáveis à espécie, além das condições previstas neste Edital e em seus anexos.

1.3.3 Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

1.3.4 Não será permitida a atuação em rede.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do chamamento, organizações da sociedade civil (OSCs) sem fins lucrativos que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

2.2 As OSC's devem examinar todas as disposições deste edital e seus anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste chamamento.

2.3 Ficará impedida de participar deste chamamento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) 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;

d) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e) 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 nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

f) 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 nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoas 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 do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E PARCERIAS

3.1 A Comissão de Seleção e Parcerias é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público.

3.2 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

3.3 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

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

3.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4 – DA FASE DE SELEÇÃO

4.1. Do Cronograma

4.1.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas, conforme abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PERÍODO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	
2	Da forma e entrega das propostas	32 (trinta e dois) dias corridos, contados do dia seguinte à publicação.
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	15 (quinze) dias corridos, contados do prazo final para a apresentação das propostas
4	Divulgação do resultado preliminar	2 (dois) dias corridos, contados da avaliação das propostas
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	5 (cinco) dias corridos, contados da divulgação do resultado preliminar
6	Período de apresentação de contrarrazões aos recursos interpostos	5 (cinco) dias corridos, contados do decurso do prazo para apresentação de recurso
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	5 (cinco) dias corridos, contados do prazo final para a apresentação de contrarrazões
8	Análise dos recursos pelo Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social (se necessário)	5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do processo para análise.
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	2 (dois) dias corridos, contados da decisão dos recursos (se houver)

5 – DA FORMA E ENTREGA DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas deverão ser apresentadas pelas OSCs **até as 17 horas do dia 20 de maio de 2024**, mediante protocolo no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, situada à Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, nesta cidade, das 8 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, em uma única via impressa e em um único envelope fechado, em cujo anverso deverá constar a denominação social e o CNPJ da OSC e os dados abaixo:

CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2024 – PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62866/2024 -

EDITAL Nº 25/2024 – COMISSÃO DE SELEÇÃO E PARCERIA -

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____

CNPJ _____

5.1.1 Caso o envelope seja encaminhado por meio dos serviços dos Correios, a Prefeitura de Hortolândia não se responsabilizará por extravio, não recebimento, recebimento fora do prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

estabelecido, ou devassamento do envelope.

5.1.2 Não será admitida a inserção ou exclusão de documentos complementares após a entrega/protocolo do envelope.

5.2 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção, sendo que somente serão avaliadas as propostas que forem protocoladas até o prazo limite de envio previsto neste Edital.

5.3 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Entretanto, caso uma OSC venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta protocolada para análise da Comissão de Seleção.

5.4 As propostas deverão conter as informações solicitadas no **Anexo II – Proposta**, observando as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade proposta;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e,
- d) o valor global.

6 – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

6.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do decurso do prazo para apresentação das propostas, para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, uma única vez, não podendo ultrapassar 15 (quinze) dias corridos.

6.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no **Anexo II – Proposta**;

6.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados abaixo:

- a) valor da proposta – valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

b) equipe;

c) atividades em consonância com os resultados esperados – compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados na proposta; e

d) Indicadores de monitoramento e avaliação – apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com a proposta apresentada.

6.4.1 Para cada critério mencionado, será atribuída uma pontuação e um peso.

6.4.1.1 A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, sendo:

- a) 0 (zero): não atende o solicitado no termo de referência/edital;
- b) 3 (três): atende integralmente o solicitado no termo de referência/edital;
- c) 5 (cinco): supera os parâmetros apresentados no termo de referência/edital.

6.4.1.2 O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

Critério	Peso
Valor da proposta	5
Equipe	6
Clareza no detalhamento do serviço – consonância das atividades com os resultados	6
Indicadores de monitoramento e avaliação	3

6.5 Para aferição da nota, primeiramente, será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério que está sendo analisado;

6.5.1 A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a entidade está apta ou não a executar o serviço no Município;

6.5.2 Serão classificados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida de 100 (cem) pontos e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

6.6 Serão eliminadas/desclassificadas as propostas:

- a) Não se enquadrarem nos critérios e regras do Edital e Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

b) Não tenham sido protocoladas em tempo hábil;

c) Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação.

6.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “clareza no detalhamento do serviço – consonância das atividades com os resultados”.

6.8.1 Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento, “equipe apresentada para execução do objeto”, “valor da proposta”, “indicadores de monitoramento e avaliação”

6.8.2 Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

6.9 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria, conforme previsto no art. 27, § 5º da Lei nº 13.019/14.

7 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Após o julgamento pela Comissão de Seleção, o resultado preliminar do processo de seleção será divulgado na página do sítio oficial da Prefeitura do Município (www2.hortolandia.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para interposição de recursos.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR E DAS CONTRARRAZÕES

8.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão do resultado preliminar, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão, sendo que não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.2 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

8.3 Interposto eventual recurso, será comunicado aos demais participantes, que poderão, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do comunicado, apresentar contrarrazões, se desejarem.

8.4 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos para a extração de cópias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.1 Havendo a interposição de recurso, a Comissão de Seleção o analisará.

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

9.3 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, no caso de não ocorrer a reconsideração, encaminhar o recurso ao Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, com as informações necessárias à decisão final.

9.4 A decisão final do recurso pelo Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.5 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil de acordo com o expediente da Prefeitura.

9.6 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 O recurso será analisado pela Comissão de Seleção de Parcerias, e a decisão será publicada na página do site oficial da Prefeitura do Município (www2.hortolandia.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER)

10.1 Após o julgamento do recurso ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social deverá homologar e divulgar a decisão recursal proferida, se houver, e o resultado definitivo do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura do Município (www2.hortolandia.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município.

10.2 A homologação não gera direito subjetivo para a organização da sociedade civil selecionada à celebração da parceria (art. 27, § 6º da Lei nº 13.019/14).

11

– DA FASE DE CELEBRAÇÃO

11.1 Do cronograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.1.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município e disponibilização no sítio oficial da Prefeitura.

12 – CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS

12.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/14).

12.2 Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019/14), observado o **Anexo III – Plano de Trabalho**.

12.3 O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: a.) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade proposta e com as metas a serem atingidas; b.) a forma de execução das ações; c.) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas; d.) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; e.) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto; f.) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e, g.) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

12.3.1 A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item acima deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

12.3.2 É vedada a inclusão de despesas com material permanente no plano de aplicação dos recursos financeiros repassados na parceria, exceto aqueles referentes à implantação do serviço.

12.4 Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/14;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 (um) ano, com cadastro ativo;

c) comprovante do registro ativo da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município em que for sediada, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

d) comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: (i) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; (ii) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; (iii) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; (iv) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; (v) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou, (vi) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e) apresentação das certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/14), a saber:

(i) certidão de regularidade junto à Fazenda Federal relativa a Tributos Federais administrados pela RFB e PGFN;

(ii) certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

(iii) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e,

(iv) certidão negativa de tributos mobiliários para com a Fazenda Municipal. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativa.

f) relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, por meio de declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo IV – Relação dos Dirigentes da Entidade**;

g) cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, tal como, conta de consumo ou contrato de locação;

h) declaração do dirigente da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/14, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Vedações (art. 39, Lei nº 13.019/2014)**;

i) declaração do dirigente da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização, bem como de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo VI – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**;

j) declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (**Anexo VII – Conta bancária exclusiva**);

k) termo de responsabilidade pelo uso de senha do Sistema de Gestão do Terceiro Setor – SGTS conforme **Anexo VIII – Termo de Responsabilidade uso SGTS**;

l) declaração de atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo conforme **Anexo IX – Declaração de Atendimento às normas do TCESP**;

m) descrição das atividades de implantação do serviço conforme **Anexo X**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

n) termo de transferência de bens (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014) conforme *Anexo XI*;

o) declaração que a organização não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, sob as penas da lei; *Anexo XII*;

p) declaração de ciência e concordância dos termos do edital e anexos conforme *Anexo XV*;

12.4 O plano de trabalho, os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa, deverão ser apresentados pela OSC selecionada, por meio de protocolo a ser realizado no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, situada à Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, nesta cidade, das 8 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

12.5 Exceto as declarações e termos, as cópias dos documentos exigidos deverão ser autenticadas por Cartório de Notas, ou pelo servidor público municipal da Administração que receber a documentação, caso a sua emissão não tenha sido obtida através da internet.

13 – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS. ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

13.1 Esta verificação consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção e Parcerias, do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria pela OSC selecionada, de que esta não incorre nos impedimentos legais, bem como do cumprimento das demais exigências descritas neste Edital e, ainda, a análise do plano de trabalho apresentado.

13.2 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a Comissão de Seleção deverá consultar os cadastros disponíveis, tal como do TCE/SP e do TCU, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

13.3 A Administração Pública Municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

13.4 Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

parceria nos termos da proposta por ela apresentada (art. 28, § 1º da Lei nº 13.019/14).

13.4.1 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, esta será convocada para apresentar o plano de trabalho e a documentação da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

14 – AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, SE NECESSÁRIO

14.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação, sob pena de não celebração da parceria.

14.2 A aprovação do plano de trabalho não gerará direito subjetivo à celebração da parceria.

15 – PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 Além da realização do chamamento público, a celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerá da adoção das seguintes providências impostas pela legislação regente (art. 35 da Lei nº 13.019/14): a.) 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, d.) emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade da celebração da parceria, e.) emissão do parecer do órgão técnico, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito do mérito da proposta, da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria, 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 comissão de monitoramento e avaliação.

15.2 Estando o processo administrativo devidamente instruído, será lavrado o Termo de Colaboração respectivo, conforme *Anexo XIII – Minuta do Termo de Colaboração*.

15.3 No período entre a apresentação da documentação prevista na fase de celebração e a assinatura do instrumento da parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

15.4 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

16 – PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

16.1 O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

17 – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária:

Ficha	Dotação
Ficha 353 – D.R: 05.500.0009	Proteção Social Básica – 12.03.08.244.0205.2.062.335039
Ficha 369 – D.R: 05.500.0012	Proteção Social Especial de Média Complexidade – 12.03.08.244.0206.2.064.335039
Ficha 365 – D.R: 05.500.0012	Proteção Social Especial de Alta Complexidade – 12.03.08.244.0206.2.063.335039

17.2 O município destinará R\$37.904,16 (Trinta e sete mil, novecentos e quatro reais e dezesseis centavos) mensais, totalizando **R\$ 454.850,00 (Quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais)** anuais para execução do objeto. Contudo, o exato valor estimado a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

18

– DA CONTRAPARTIDA

18.1 Considerando a natureza e execução deste serviço em regime de parceria por meio de Termo de Colaboração não será exigida contrapartida da OSC para participação no processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

18.2 Apesar da desnecessidade de contrapartida, a OSC selecionada poderá captar recursos complementares ao disposto na parceria.

18.3 Os bens adquiridos com recursos da parceria são gravados com cláusula de inalienabilidade, o que significa que não podem ser alienados (vendidos, doados, dados em garantia, etc.) pela Organização da Sociedade Civil, por este motivo a OSC selecionada e celebrante deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública adquiridas, de modo que, quando a parceria se extinguir, os bens são incorporados ao patrimônio público.

19 – DO GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO

19.1 A Administração Municipal designa a servidora, Greice Sutilo Hipólito, agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio de termo de colaboração, designado por ato que será publicado em Diário Oficial do Município, com poderes de controle e fiscalização, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Art. 61 da Lei Federal 13.019/2014.

19.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeada pela Portaria nº 1400/2022, tem como atribuição a homologação do relatório emitido pelas gestoras da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

20 – DO PRAZO DA PARCERIA

20.1 O prazo de vigência da parceria será de **60 (sessenta meses)**, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado, desde que justificado, nos termos do art. 42, parágrafo único do Decreto Municipal nº 3.708/2016, a critério e interesse da Administração.

20.2 A OCS deverá manter as condições de habilitação demonstradas quando da formalização do Termo de Colaboração, durante toda a vigência da parceria.

21 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1 Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela Administração.

21.2 Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados para tal fim.

21.3 O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e dos dados recebidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da Administração a terceiros sem expressa autorização da Administração.

22

– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital.

22.2 As solicitações de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidas à **Comissão de Seleção de Parcerias**, através do email licitacao@hortolandia.sp.gov.br, ou enviadas ou protocoladas no Departamento de Suprimentos, localizado na Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Hortolândia/SP - CEP/13184-478 - fone: (19) 3965-1400 ramal 6915, de segunda a sexta das 8h as 17h, se protocoladas, com **antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos** da data final para envio da proposta.

22.3 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o chamamento público, pressupõe-se que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às OSC's para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

22.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. 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.

22.5 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 das propostas ou o princípio da isonomia.

22.6 A Administração resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

22.8 O 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 poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

22.9 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

22.10 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta;

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Relação dos Dirigentes da Entidade

Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Vedações (art. 39, Lei 13019)

Anexo VI – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional

Anexo VII – Declaração de conta bancária exclusiva

Anexo VIII – Termo de responsabilidade pelo uso de senha do Sistema de Gestão do Terceiro Setor – STGS

Anexo IX – Declaração de atendimento às Normas do TCE

Anexo X – Descrição das atividades de implantação do serviço

Anexo XI – Declaração de Promessa de Transferência (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14);

Anexo XII – Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;

Anexo XIII – Minuta do Termo de Colaboração e Minuta do Anexo RP 09 – Termo de Ciência e de Notificação do TCESP

Anexo XIV – Formulário de Repasse ao Terceiro Setor TCESP

Anexo XV – Declaração de Ciência e Concordância

Hortolândia, 01 de abril de 2024.

Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivos:

- a) Apresentar a descrição do serviço socioassistencial objeto do Edital de Chamamento Público;
- b) Indicar a equipe de referência mínima para a execução do serviço;
- c) Apresentar os indicadores de monitoramento e avaliação da execução do serviço;
- d) Indicar os itens necessários para a implantação do serviço.

1. Descrição do serviço e equipe de referência

Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebrar Termo de Colaboração visando a execução de capacitação, supervisão e qualificar os atores da Política de Assistência Social da rede SUAS em Hortolândia, que atuam diretamente na Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média, Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Conselhos Tutelares, levando-os a refletir sobre a prática profissional e as estratégias metodológicas para o fortalecimento, reordenamento dos serviços e emancipação dos usuários/famílias, instrumentalizando as equipes com base no SUAS – Sistema Único da Assistência Social.

Considerando a natureza do objeto deste serviço não será permitido a atuação em rede da Organização da Sociedade Civil selecionada.

A Organização da Sociedade Civil deverá possuir pelo menos um ano de existência mínima, comprovada pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a experiência comprovada na execução de objeto semelhante ao da parceria.

Caso a Organização da Sociedade Civil selecionada não compareça para assinatura do Termo de Colaboração nas datas e prazos estipulados a mesma será desclassificada com convocação, caso tenha, da segunda colocada e assim sucessivamente.



2. Usuários

Servidores municipais que atuam na execução da Política Pública de Assistência Social e conselheiros tutelares do município de Hortolândia.

3. Objetivo Geral

Propiciar capacitação, qualificação e formação supervisionada a gestores e técnicos de nível superior e médio da política de assistência social comprometidos com o desenvolvimento da Política de Assistência Social no município que atuam diretamente na Proteção Social Básica, Especial de Média e Alta Complexidade e conselheiros tutelares frente aos desafios do cotidiano profissional e como viabilizadores de direitos.

3.1. Objetivos Específico

3.1.1. Contribuir na qualificação da prática profissional e serviços ofertados.

3.1.2. Auxiliar a gestão no desenvolvimento de estratégias coerentes com a realidade vivenciada pelos profissionais em seu cotidiano de trabalho.

3.1.3. Contribuir para que gestores, trabalhadores de nível superior e médio possam refletir e propor ações para o reordenamento dos serviços socioassistenciais na sua prática profissional conforme Resolução 109/2009 e suas normas técnicas operacionais.

3.1.4. Viabilizar novas estratégias para o enfrentamento prático das problemáticas apresentadas pelas famílias em acompanhamento.

3.1.5. Propiciar a qualificação da prática dos conselheiros tutelares no desenvolvimento de suas atribuições.

4. Funcionamento/Metodologia

A metodologia entendida como o caminho escolhido para alcançar os objetivos propostos nesta capacitação e supervisão técnica e ao que foi proposto pela Política Nacional de Assistência Social é organizar encontros, segmentados por público-alvo e assunto, tanto para disseminação e reforço de conhecimento através das capacitações como para análise e ajustes de procedimentos através das supervisões.



Destacamos a democracia e o processo de participação como um caminho importante onde todos os participantes sintam-se em condições iguais de refletir, argumentar e discutir o conteúdo das capacitações e supervisão na proteção social.

O desenvolvimento do trabalho desenvolvido em consonância com as diretrizes técnicas dos processos de educação permanente do SUAS pretende materializar os princípios inscritos na Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (CNAS, 2013):

- a) na centralidade dos processos de trabalho e práticas profissionais;
- b) na interdisciplinaridade;
- c) na aprendizagem significativa;
- d) na historicidade, na diversidade sociocultural e territorial;
- e) no desenvolvimento de capacidades e competências requeridas pelo SUAS.

As atividades de capacitação e supervisão técnica se desenvolverão presencialmente e online de acordo com o conteúdo e necessidade dos participantes.

A equipe multidisciplinar responsável pela execução do serviço deverá ser composta por profissionais de nível superior com formação condizente com os trabalhadores da Política Pública Nacional de Assistência Social, que não pertença ao quadro de profissionais da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, com comprovada habilitação teórica e prática, conforme Resolução N° 17 de 20 de Junho de 2011, preferencialmente composta por profissionais de Psicologia e Serviço Social.

A equipe multidisciplinar poderá ser de outra categoria profissional além das elencadas acima, desde que pertençam ao campo de atuação da Assistência Social conforme art. 2° § 3° e art. 3° da Resolução N° 17 de 20 de julho de 2011 e atendam os requisitos descritos no subitem anterior.

5. Capacitações

Formação para coordenadores de CRAS e CREAS:

Fornecer subsídios teóricos, metodológicos técnicos, operativos e éticos para a construção crítica da gestão do trabalho no SUAS, contribuindo para a ressignificação do trabalho realizado pelas coordenações dos CRAS e dos



CREAS potencializando o pleno cumprimento de suas funções e seguranças afiançadas, na perspectiva de garantia de direitos;

Carga horária: 15 horas.

Público-alvo: Coordenadores dos serviços da Proteção Social básica e Especial do SUAS (turmas com até 20 pessoas)

Discutindo os Serviços de Alta e Média Complexidade para a População em Situação de Rua:

Oferecer uma formação alicerçada no Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos e adaptada aos contextos de atuação da rede intersetorial de atendimento e direitos para a População em Situação de Rua objetivando capacitar a rede para criar, manter e melhorar os processos de atendimento e garantia de direitos para essa população.

Carga horária: 12 horas.

Público-alvo: Trabalhadores dos serviços da Proteção Social Especial do SUAS que atendem diretamente a população em situação de rua e outros segmentos que sobrevivem e moram nas ruas. Neste sentido, inclui gestor, coordenador, assistentes sociais, psicólogos, educadores, cuidadores e orientadores sociais e outros que forem necessários (turmas com até 20 pessoas).

Gestão Financeira, Orçamentária e Prestação de Contas do SUAS:

Promover alinhamento teórico metodológico sobre a gestão orçamentária e financeira do SUAS, possibilitando aos participantes aprimoramento da utilização dos recursos financeiros de forma adequada conforme prevê a legislação vigente.

Carga horária: 20 horas.

Público-alvo: Gestores, trabalhadores do SUAS, responsáveis pelo setor financeiro e contábil, e ou demais interessados (turmas com até 20 pessoas).

A atuação dos profissionais de Psicologia no SUAS – Construindo novas práticas:



Capacitar os psicólogos (as) do Suas para o aprimoramento da atuação profissional, a fim de contribuir para a oferta qualificada de serviços socioassistenciais do SUAS.

Carga horária: 12 horas.

Público-alvo: Psicólogos (turmas com até 20 pessoas)

Capacitação Sobre a Escuta Especializada de Crianças e Adolescentes em Situação de Violência e a Articulação da Rede de Proteção:

Capacitar e preparar os municípios para a compreensão e implementação da Escuta Especializada pela rede de proteção, garantindo o trabalho intersetorial na garantia da proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, abordaremos a formação do Comitê de Gestão Colegiada, os fluxos e o processo de elaboração do protocolo, também com ênfase para a operacionalização da entrevista.

Carga horária: 20 horas.

Público-alvo: Gestores, Equipe Técnica, Trabalhadores do SUAS, Conselheiros de Assistência Social e demais interessados (turmas com até 20 pessoas).

Abordando o SCFV:

Capacitar trabalhadores(as) do SUAS para o aprimoramento da atuação profissional, a fim de contribuir com a oferta qualificada do SCFV enquanto Serviço da Proteção Social Básica, integrado às redes socioassistencial e intersetorial.

Carga horária: 16 horas.

Público-alvo: Gestores, Equipe Técnica, Trabalhadores do SUAS, Conselheiros de Assistência Social e demais interessados (turmas com até 20 pessoas).

Centro Pop – a organização do equipamento para o atendimento à população em situação de rua:

Capacitar a equipe técnica do centro POP e do CREAS para aprimoramento da rotina de trabalho da unidade. Apresentar o fluxo de atendimento da acolhida e inserção do usuário na unidade.

Carga horária: 12 horas.



Público-alvo: Equipe técnica do Centro POP e do CREAS, equipe de abordagem social, trabalhadores da Proteção Especial e Gestores da Assistência Social (turmas com até 20 pessoas).

Conhecendo o apadrinhamento afetivo:

Proporcionar uma qualificação sólida e estruturada, que visa capacitar os participantes à compreensão do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, objetivando sua implantação e operação.

Carga horária: 20 horas.

Público-alvo: Gestores da Política de Assistência Social; Coordenadores dos Serviços de Acolhimento em família acolhedora; Equipes técnicas dos Serviços de Acolhimento em família acolhedora; Atores do Sistema de Garantia de Direitos-SGD (turmas com até 20 pessoas).

Proteção Social no SUAS a Indivíduos e Famílias em Situação de Violência e Outras Violações de Direitos – Fortalecimento da Rede Socioassistencial:

Apresentar a vulnerabilidade social, risco pessoal e social, violação de direitos, violência e o SUAS, a Proteção social e seu papel no enfrentamento das violências, as violências e os serviços da Proteção Social Básica, a Proteção Social Especial e as situações de violência e a rede de atenção e prevenção à violência: abordagens interdisciplinares, intra e intersetorial.

Carga horária: 20 horas.

Público-alvo: Técnicos de nível superior das equipes de referência dos serviços do SUAS, técnicos e trabalhadores da rede socioassistencial (turmas com até 20 pessoas).

Projeto “Cuidando de Quem Cuida”:

Proporcionar um momento de olhar para os técnicos, identificar suas necessidades e aliviar suas tensões que afetam o seu emocional.

Carga horária: 100 horas.

Público-alvo: Técnicos de CRAS e CREAS (turmas com até 20 pessoas).

Abordagem Restaurativa x Abordagem Punitiva:



Qualificar os profissionais da Assistência Social em relação a mediação de conflitos e as diferentes práticas restaurativas que buscam a satisfação de todos os envolvidos. Trataremos justiça e práticas restaurativas e seus fatores fundamentais, situações práticas de aplicação, papel do facilitador no processo restaurativo, modalidades de práticas restaurativas, o fortalecimento de vínculos familiares e exemplos de atuação de um profissional com abordagem restaurativa.

Carga horária: 12 horas.

Público-alvo: Técnicos de nível superior, coordenadores e gestores (turmas com até 20 pessoas).

Qualificação e Sensibilização sobre Comunicação Não-Violenta (CNV) e Cultura de Paz

Qualificar os profissionais da Assistência Social em fundamentos da Comunicação Não-Violenta (CNV), sua origem e motivação, com base nos ensinamentos de Marshall Rosenberg, visando oferecer e receber com empatia; autoempatia; lidando com a raiva; o uso protetor da força; aconselhando e elogiando através da CNV E Cultura de Paz.

Carga horária: 60 horas.

Público-alvo: profissionais do SUAS, técnicos de nível superior, coordenadores e gestores (turmas com até 20 pessoas).

6. Supervisão

Supervisão para a equipe da Proteção Social Básica – CRAS e Rede Socioassistencial

- a) Abordar a implementação do Centro de Referência de Assistência Social, visando o bom funcionamento e suas funcionalidades para melhor atender a demanda de usuários;
- b) Explicar a metodologia do trabalho social com as famílias, efetivando sua emancipação e autonomia;
- c) Desenvolver Plano de Ação e Acompanhamento Familiar com Oficinas, Projetos e Programas que são ofertados nos CRAS;



- d) Orientar as equipes de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, aplicando metodologia de trabalho integrado entre os dois serviços da Proteção Social Básica, de acordo com as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- e) Aprimorar o CRAS no âmbito de reverter e intervir nos atendimentos das famílias em situação de vulnerabilidade social com ações de avaliação e monitoramento;
- f) Analisar o fluxo das ações e procedimentos de atendimento e acompanhamento, o processo de referência e contra referência da Proteção Social Básica para a Proteção Social Especial;
- g) Reordenamento dos serviços socioassistenciais.

Serão 60 encontros, 5 ao mês, 1 por CRAS em cada mês, com 3 horas de duração cada, mais 20 horas de trabalho para a elaboração de materiais e revisão de instrumentais e mais 20 horas para plantão de apoio e dúvidas por meio digital, totalizando 220 horas. Estes encontros serão conduzidos por profissional capacitado e habilitado no assunto a ser tratado.

Supervisão para os Serviços de Média Complexidade e o CREAS

- a) Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva, por meio da qualificação das ações e metodologia de Trabalho Social com Famílias no Âmbito do PAEFI;
- b) Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família, por meio do apoio, orientação e acompanhamento às famílias com membro em situação de ameaça ou violação de direitos;
- c) Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos e prevenir a reincidência de violação de direitos, por meio de Metodologia de Atendimento e Acompanhamento às famílias, focando na redução e identificação das violações, acesso a serviços socioassistenciais e melhoria de qualidade de vida;
- d) Abordar os serviços tipificados da Proteção Social Especial de Média Complexidade, sua operacionalização, integração e o trabalho articulado a Rede Intersectorial e Socioassistencial e ao Sistema de Garantia de Direitos.



- e) Analisar o fluxo das ações e procedimentos de atendimento e acompanhamento, o processo de referência e contra referência da Proteção Social Especial para a Proteção Social Básica;
- f) Revisar e auxiliar a equipe a consolidar protocolos;
- g) Reordenamento dos serviços socioassistenciais.

Serão 24 encontros, 2 ao mês dada a complexidade, no CREAS, com 3 horas de duração cada, mais 20 horas de trabalho para a elaboração de materiais e revisão de instrumentais e mais 20 horas para plantão de apoio e dúvidas por meio digital, totalizando mais 20 horas, totalizando 112 horas.

Estes encontros serão conduzidos por profissional capacitado e habilitado no assunto a ser tratado.

Supervisão para os Serviços de Alta Complexidade

- a) Abordar os serviços tipificados da Proteção Social Especial de Alta Complexidade com os atores envolvidos, sua operacionalização, integração e o trabalho articulado a Rede Intersetorial e Socioassistencial e ao Sistema de Garantia de Direitos (SGD);
- b) Propiciar momentos de reflexão e de construção de novas estratégias para assegurar e implementar as ações que promovam a convivência familiar e comunitária, a reintegração familiar, o fortalecimento de vínculos e o desligamento gradativo;
- c) Capacitar e oferecer subsídios para a formação dos profissionais, na perspectiva de fortalecimento da atuação da equipe do Serviço, qualificando o atendimento, o desempenho das funções e o processo de Gestão da Organização;
- d) Proporcionar o aperfeiçoamento do Trabalho em Rede junto ao SGD– Sistema de Garantia de Direitos, junto à equipe dos Serviços, desde o planejamento das ações, execução integrada, monitoramento e avaliação dos casos de acolhimento e as possibilidades da reintegração familiar.
- e) Analisar o fluxo das ações e procedimentos de atendimento e acompanhamento, o processo de referência e contra referência como CREAS, Proteção Social Básica, Rede Intersetorial e SGD;



g) Identificar demandas prioritárias nos serviços, diagnosticando e assessorando no aprimoramento da oferta do serviço, utilizando ferramentas que contribuam para a integração técnico-administrativa junto aos trabalhadores, gestão e acolhidos, promovendo encontros formativos com vistas à superação das demandas apresentadas, assegurando um ambiente acolhedor e de cuidados;

h) Abordar o tema saúde mental dos trabalhadores.

Serão 24 encontros, 2 ao mês considerando-se a complexidade, em local determinado pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, com 3 horas de duração cada, mais 20 horas de trabalho para a elaboração de materiais e revisão de instrumentais e mais 20 horas para plantão de apoio e dúvidas por meio digital, totalizando, totalizando 112 horas.

Estes encontros serão conduzidos por profissional capacitado e habilitado no assunto a ser tratado.

Supervisão para os Conselheiros Tutelares

a) O Conselho Tutelar e suas prerrogativas legais, expressas no ECA e na CF/88

b) Desempenho de suas funções, atribuições e aspectos Organizacionais;

c) Compromisso Ético, Político e Social dos Conselheiros e Tutelares.

d) Ética nas Relações Interpessoais e Interinstitucionais

e) O SGD – Sistema de Garantia de Direitos:

f) Sistema de Garantia de Direitos (SGD): Aspectos Teóricos e Operacionais;

g) A importância da rede: Funções e articulações da rede

h) Proporcionar aperfeiçoamento do Trabalho em Rede do SGD–Sistema de Garantia de Direito desde o planejamento das ações, execução integrada, monitoramento e avaliação dos casos;

i) Oferecer subsídios na perspectiva de fortalecimento da atuação dos Conselheiros Tutelares:

j) Qualificação do atendimento e o processo de Gestão da Organização:

k) Propiciar momentos de reflexão e de construção de novas estratégias para assegurar e implementar as ações que promovam a convivência familiar e comunitária.



l) Atividades práticas do cotidiano dos Conselheiros Tutelares referente aos conteúdos desenvolvidos.

m) Analisar o fluxo das ações e procedimentos de atendimento e acompanhamento, o processo de referência e contra referência como CREAS, Proteção Social Básica, Rede Intersetorial e SGD.

Serão 12 encontros, 1 ao mês, em local determinado pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, com 3 horas de duração cada, mais 20 horas de trabalho para a elaboração de materiais e revisão de instrumentais e mais 20 horas para plantão de apoio e dúvidas por meio digital, totalizando 76 horas.

Estes encontros serão conduzidos por profissional capacitado e habilitado no assunto a ser tratado.

7. Carga horária total

A carga horária total contempla 827 horas de prestação de serviços sendo 307 horas distribuídas em 12 temas de capacitações e 520 horas de supervisão especializada.

8. Formas de acesso

- Supervisão técnica para a Proteção Social Básica, Supervisão técnica para Proteção Social Especial de Média Complexidade, Supervisão técnica para Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Supervisão técnica para os Conselheiros Tutelares, o acesso deve ser para as equipes técnicas de nível superior e os conselheiros tutelares;

- As capacitações, qualificações e formações devem abranger a possibilidade de atendimento para todos os servidores, conselheiros e servidores dos conselhos, de todos os níveis de escolaridade, hierarquia e tipo de vínculo empregatício.

9. Resultados esperados e indicadores

- Prática profissional e serviços ofertados com qualidade.
- Estratégias coerentes desenvolvidas com a realidade vivenciada pelos profissionais em seu cotidiano de trabalho.



- Trabalhadores do SUAS e gestores passam a refletir e propor ações para o reordenamento dos serviços socioassistenciais na sua prática profissional conforme Resolução 109/2009 e suas normas técnicas operacionais.
- Metodologia revisada para instrumentalizar o Acompanhamento Familiar e sua Operacionalização com foco no fortalecimento, reordenamento dos serviços e emancipação dos usuários/famílias na atuação prática.
- Conselheiros tutelares com qualificação da prática no desenvolvimento de suas atribuições.

10. Unidade e provisões institucionais, físicas e materiais

- 1 - A entidade social selecionada deve executar o Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho proposto;
- 2 - A organização social selecionada ficará responsável pela alimentação e transporte dos professores e supervisores;
- 3 - A organização social selecionada ficará responsável por todo o material didático necessário tanto para as capacitações, qualificações, formações e supervisões;
- 4 - Em caso da necessidade, a organização social selecionada ficará responsável por providenciar datashow, notebook ou outro equipamento necessário para as capacitações, qualificações, formações e supervisões;
- 5 - Os locais onde ocorrerão as capacitações, qualificações, formações e supervisões serão definidos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social.
- 6 - A organização social deverá apresentar, com a prestação de contas, relatório nominal de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, lista de presença e relatório circunstanciado mensal com relatórios fotográficos;
- 7 - Prestar contas, via sistema de gestão do terceiro setor cujo acesso será franqueado pela administração municipal, ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 40 dias do repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução



físico-financeira, sob pena de, eventualmente nos casos sem justificativa aceita, ter suspenso o repasse;

8 - Apresentar a prestação de contas final, via sistema de gestão do terceiro setor cujo acesso será franqueado pela administração municipal, deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração celebrado;

9 - Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

10 - A Organização da Sociedade Civil será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

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

12 - Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica relacionada ao objeto da parceria a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação, este item não exime a entidade social de cumprir o estabelecido no item 6;

13 - Relatar ao gestor do Termo de Colaboração toda e qualquer irregularidade verificada ou demanda que se apresente, fora do estabelecido no Plano de Trabalho e no decorrer da prestação do serviço.

11. Abrangência

Municipal.

12. Trabalho social

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei nº 12.435/2011, bem como a Política Nacional de Assistência Social – SUAS/2005 e a NOB/SUAS – 2012 regulamentam e qualificam os procedimentos, mecanismos,



instrumentos, princípios e diretrizes da operacionalização e formam uma estrutura normativa por meio do qual a Assistência Social oferta à população serviços, benefícios, programas, projetos e transferência de renda, que garantem a proteção social e o atendimento às necessidades básicas da população.

A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos dos SUAS – NOB-RH/2006 tem por objetivo trazer aos gestores e trabalhadores conteúdos sobre a gestão do trabalho no SUAS – NOB-RH/2006. Seus conteúdos demandam compreensão da direção ética e política que temos hoje para qualificar a oferta dos serviços e consolidar o direito socioassistencial.

A qualidade dos serviços socioassistenciais disponibilizados à sociedade depende da estruturação do trabalho, da qualificação e valorização dos trabalhadores atuantes no SUAS e, diante disso, o Órgão Gestor da Assistência Social de Hortolândia, no cumprimento de sua missão institucional, baseado nos pressupostos do respeito à cidadania e no desenvolvimento de um conjunto de processos, procedimento se atividades relacionadas ao planejamento, operacionalização, monitoramento e avaliação do conjunto de ações finalísticas da Política de Assistência Social, bem como a gestão sistêmica, descentralizada, participativa e compartilhada, vem se mobilizando na perspectiva da aquisição de novos conhecimentos e o acompanhamento das ações, de modo a obter maior eficácia e eficiência nos investimentos públicos e efetividade no atendimento à população, tanto na gestão como na operacionalização dos serviços. Assim e de acordo com Política Nacional de Capacitação, fundada nos princípios da educação permanente, a presente proposta visa promover a qualificação e supervisão de trabalhadores e gestores e dos serviços socioassistenciais desenvolvidos na Proteção Social Básica e Especial. Nesta oportunidade afirmamos que a partir do trabalho fundamentado no conhecimento e habilidades dos gestores e técnicos serão capazes de dar o salto de qualidade necessário para que as ações realizadas pela Assistência Social avancem na direção da garantia de direitos.



13. Objetivos, Resultados Esperados e Indicadores de Efetividade

Objetivos	Resultados esperados	Indicadores	Meios de Verificação
Contribuir na qualificação da prática profissional e serviços ofertados.	Serviços e procedimentos de trabalho revistos e organizados	Registro de planejamento anual de atividades elaborados. Plano de Monitoramento e Avaliação implantado	Relatório Mensal Lista de presença Depoimento
Auxiliar a gestão no desenvolvimento de estratégias coerentes com a realidade vivenciada pelos profissionais em seu cotidiano de trabalho.	Ações elaboradas para o reordenamento dos serviços socioassistenciais na sua prática profissional conforme Resolução 109/2009 e suas normas técnicas operacionais.	Ações elaboradas para o reordenamento dos serviços socioassistenciais na sua prática sendo desenvolvidas	Relatório Mensal Lista de presença Depoimento
Revisão metodológica para instrumentalizar o Acompanhamento Familiar e sua Operacionalização com foco no fortalecimento, reordenamento dos serviços e emancipação dos usuários/famílias.	Revisão metodológica do Acompanhamento Familiar realizado Instrumentais de Acompanhamento Familiar revistos	Ações práticas são propostas na revisão metodológica do Acompanhamento Familiar Instrumentais revistos padronizados implantados	Listas de Frequência Relatório Mensal Modelos de instrumentos definidos Depoimentos
Propiciar a qualificação da prática dos conselheiros tutelares no desenvolvimento de suas	Conselheiros instrumentalizados para o exercício da defesa, promoção e garantia de efetivação dos direitos da criança e do adolescente em situação de violência.	Troca de experiências prática e exercício de casos realizados apontam ampliação do conhecimento.	Relatório de Atividades com exercício de atividades práticas Lista de presença Depoimentos

14. Critérios de seleção e classificação

A Análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão desclassificadas as propostas que:

I. Não se enquadrarem nos critérios e regras do Edital e Termo de Referência;



II. Não tenham sido protocoladas em tempo hábil;

III. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação.

IV. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item sendo eles:

a. Valor da Proposta - valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;

b. Equipe ;

c. Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados na proposta;

d. Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com a proposta apresentada.

O Demonstrativo Estimado de Despesas não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

Para cada critério de “a” a “d”, será atribuída uma pontuação e um peso.

A pontuação de cada critério varia de 0 a 5, sendo:

a. 0 (zero): Não atende o solicitado no presente termo de referência/ edital;

b. 3 (três): Atende integralmente o solicitado no presente termo de referência/ edital

c. 5 (cinco): Supera os parâmetros apresentados no termo de referência/ edital.

O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

Critério	Peso
Valor da proposta	5
Equipe	6



Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados	6
Indicadores de Monitoramento e Avaliação	3

Para aferição da nota, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério que está sendo analisado;

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município;

Serão classificados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida de 100 (cem) pontos e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

14.1. Critérios de classificação e desempate

Para classificação das propostas a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando as OSCs em situação de empate:

- I. Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados;
- II. Equipe apresentada para execução do objeto
- III. Valor da Proposta
- IV. Indicadores de monitoramento e Avaliação.

Se houver empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério I Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados;

Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério II- Equipe apresentada para execução do objeto;

Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério III- Valor da Proposta;

Persistindo o empate, será a classificação decidida, pela OSC que obtiver mais pontos no critério IV- Indicadores de monitoramento e Avaliação;



Persistindo ainda o empate após observação dos subitens acima, será a classificação decidida por sorteio em ato público, para o qual todas as entidades participantes serão expressamente convocadas.

Serão desclassificadas as organizações da Sociedade Civil cuja proposta não atender às exigências do termo de referência.

15. Gestor da parceria

A Administração Municipal designará agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

Compete ao Gestor da Parceria com base no artigo 61, da lei 13.019/2014:

Ser responsável perante a Administração Pública e a OSC pela parceria celebrada para a qual foi designado a acompanhar;

Zelar pelo bom cumprimento das obrigações assumidas pela Administração Pública municipal e pela OSC parceira, apoiando o alcance das metas e dos resultados;

Produzir relatório técnico de monitoramento e avaliação para subsidiar referida comissão sobre o andamento da parceria;

Informar superiores hierárquicos sobre eventuais fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria, além de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, quando houver;

Aplicar penalidade de advertência, subsidiado pelas informações fornecidas por técnicos(as) da Administração Pública e fornecer subsídios aos administradores públicos ou agentes públicos responsáveis pela aplicação das demais sanções;

Emitir parecer de análise de prestação de contas;

Opinar sobre a rescisão das parcerias;

Analisar e sugerir, aos administradores públicos, a possibilidade de firmar termo aditivo ou eventual necessidade de convalidação.



16. Do monitoramento e avaliação pelo órgão técnico da administração

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela portaria 1400/2022, será regida pelas obrigações constantes na Lei 13.019/14 e suas modificações posteriores e no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016, com as alterações constantes no Decreto Municipal 5.097, de 12 de agosto de 2022;

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

As ações de monitoramento e avaliação da Administração Pública compreendem a verificação:

- I. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital e seus anexos, durante todo o período de vigência; e
- III. Das atividades realizadas.



Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerá através de:

- I. Visitas técnicas in loco;
- II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

16.1. Indicadores de monitoramento e avaliação

Os indicadores de monitoramento e avaliação ocorrerá através de:

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

17. Vigência do Termo de Colaboração

O Termo de Colaboração firmado com a OSC selecionada terá vigência de até 60 (sessenta) meses a partir de assinatura do mesmo, podendo ser rescindido com base na legislação vigente.

18. Prestação de contas

A prestação de contas deverá obedecer ao disposto no ANEXO B- Manual de Prestação de Contas – MROSC.

Caso o Manual de Prestação de Contas – MROSC seja objeto de alteração, a Organização da Sociedade Civil será comunicada com antecedência e a prestação de contas mensal, do mês seguinte, deverá seguir o novo regulamento.

19. Das Responsabilidades e das sanções

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades



da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
- IV. Pela ausência da Prestação de Contas e do Relatório de Execução de Atividades do exercício mensal, que deverá ser feita até 40 (quarenta) dias após recebimento dos valores financeiros, o repasse no mês subsequente será suspenso até correção do lapso.
- V. A ausência da prestação de contas anual ensejará a aplicação das penalidades legais previstas na legislação vigente.

As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

20. Obrigações e Deveres da Organização da Sociedade Civil

Executar o pactuado neste Termo de Referência, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado que passa a integrar o presente instrumento.

Aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto.

Apresentar, com a prestação de contas, relatórios de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como relatórios fotográficos.

Prestar contas ao município nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o 10 (décimo) dia do mês seguinte ao repasse dos recursos, apresentando relatórios de execução físico-financeira,



bem como de prestar contas no final de cada exercício e no final da vigência da parceria, em até 90 dias.

Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos.

Apresentar, quando solicitado, ao MUNICÍPIO e aos órgãos de controle interno, no término do Termo de Colaboração ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução, devendo apresentar junto com a prestação de contas, na periodicidade ajustada, cópia das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e do comprovante de pagamento ao funcionário.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

Permitir o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno ou do Tribunal de Contas contrarrespondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.

Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e, bem como das Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do



Adolescente - CMDCA, Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

21. Dotação Orçamentária e demais requisitos

Considerando a natureza e execução deste serviço em regime de parceria por meio de Termo de Colaboração não será exigida contrapartida da OSC para participação no processo de seleção.

Apesar da desnecessidade de contrapartida, a OSC selecionada poderá captar recursos complementares ao disposto na parceria.

Os bens adquiridos com recursos da parceria são gravados com cláusula de inalienabilidade, o que significa que não podem ser alienados (vendidos, doados, dados em garantia, etc.) pela Organização da Sociedade Civil, por este motivo a OSC selecionada e celebrante deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública adquiridas, de modo que, quando a parceria se extinguir, os bens são incorporados ao patrimônio público.

O município destinará R\$37.904,16 (Trinta e sete mil, novecentos e quatro reais e dezesseis centavos) mensais, totalizando R\$ 454.850,00 (Quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais) anuais para execução do objeto.

Foi considerado como preço referencial os valores de referência pesquisados em condições semelhantes às solicitadas neste termo de referência em outro município, a exemplo do município de Santa Rita do Sapucaí, conforme quadro comparativo apresentado a seguir:

Município	Valor Total (12 meses)	Quantidade de Horas	Valor / hora
Santa Rita do Sapucaí / MG	R\$ 206.634,28	212	R\$ 974,69
Hortolândia / SP	R\$ 454.850,00	827	R\$ 550,00

Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária consignada no orçamento anual, de acordo com as seguintes fichas e dotações:



Proteção Social Básica - Ficha 353 - D.R: 05.500.0009

Dotação Orçamentária: 12.03.08.244.0205.2.062.335039

Proteção Social Especial de Média Complexidade - Ficha 369 - D.R:
05.500.0012

Dotação Orçamentária: 12.03.08.244.0206.2.064.335039

Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Ficha 365 - D.R:
05.500.0012

Dotação Orçamentária: 12.03.08.244.0206.2.063.335039

Francisco Raimundo da Silva
Secretário Municipal
Secretaria de Inclusão e
Desenvolvimento Social

Jesus José Ribeiro da Costa
Diretor de Departamento de Assistência
Social
Secretaria de Inclusão e
Desenvolvimento Social

ANEXO II - PROPOSTA

1. Identificação do serviço

1.1 . Serviço (objeto da parceria):

1.2 . Abrangência: Municipal

2. Identificação da organização da sociedade civil

2.1 . Nome da instituição:

2.2 . Nº do CNPJ da instituição:

2.3 . Nome da unidade executora:

3. Descrição da realidade que será objeto da parceria (apresentação de breve diagnóstico social, com descrição e análise da realidade que será objeto da parceria)

--

4. Descrição das atividades a serem executadas, das estratégias metodológicas, da periodicidade, das metas a serem atingidas e das estratégias de avaliação para cada atividade a ser executada

Atividade 1	<i>Identificação do tipo de atividade a ser executada</i>
Descrição	<i>Descrição das estratégias metodológicas (forma de execução da atividade e envolvimento dos usuários no planejamento),</i>
Periodicidade	<i>Indicação da periodicidade e/ou carga horária da atividade,</i>

Meta	<i>Descrição da meta atrelada à atividade,</i>
Avaliação	<i>Descrição da estratégia de avaliação (parâmetro a ser utilizado para a aferição do cumprimento da meta)</i>
Atividade 2	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	
Atividade 3	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	

(inserir um novo quadro para cada atividade a ser executada)

5. Descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial

Identificação do parceiro com o qual manterá articulação (serviços, programas, órgãos, instituições)	Descrição do tipo de articulação (encaminhamento, reunião, atividade conjunta, etc.)

6. Valor da proposta:

7. Equipe necessária para execução do serviço:

8. Indicadores de monitoramento e avaliação: Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado, seguindo a listagem de atividades abaixo.

1. Articulações com a rede de serviços/políticas setoriais
2. Atendimento individual
3. Atividades coletivas
4. Discussão de caso
5. Elaboração de relatório técnico
6. Participação da equipe que compõe o quadro do RH do Plano de Trabalho em atividades de capacitação e formação
7. Participação em palestras e outras atividades coletivas pontuais
8. Participação em reuniões com a gestão do serviço

Hortolândia, [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura eletrônica do(a)(s) representante(s) legal(is))



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Indicação do serviço

- 1.1 Serviço (objeto da parceria)
- 1.2 Quantidade de grupos solicitados
- 1.3 Abrangência: Municipal.

2. Identificação da organização da sociedade civil

- 2.1 Nome da instituição
- 2.2 N° do CNPJ da instituição
- 2.3 Website oficial da instituição

3. Unidade executora

- 3.1 Nome da unidade executora
- 3.2 N° do CNPJ da unidade executora (se houver)
- 3.3 Endereço da unidade executora com bairro e CEP
- 3.4 Telefone da unidade executora com DDD
- 3.5 E-mail da unidade executora
- 3.6 Descrição da estrutura física existente na unidade executora

3.7 Descrição dos materiais, equipamentos e meios de transporte disponíveis para o serviço na unidade executora

4. Descrição da realidade que será objeto da parceria (apresentação de breve diagnóstico social, com descrição e análise da realidade que será objeto da parceria)

5. Público alvo (conforme descrição do serviço no Anexo I – Termo de Referência deste Edital)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6. Descrição das atividades a serem executadas, das estratégias metodológicas, da periodicidade, das metas a serem atingidas e das estratégias de avaliação para cada atividade a ser executada

(a listagem de atividades está disponível no Anexo II – Proposta deste Edital)

Atividade 1	<i>Identificação do tipo de atividade a ser executada</i>
Descrição	<i>Descrição das estratégias metodológicas (forma de execução da atividade e envolvimento dos usuários no planejamento)</i>
Periodicidade	<i>Indicação da periodicidade e/ou carga horária da atividade</i>
Meta	<i>Descrição da meta atrelada à atividade</i>
Avaliação	<i>Descrição da estratégia de avaliação (parâmetro a ser utilizado para a aferição do cumprimento da meta)</i>
Atividade 2	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	
Atividade 3	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	

(inserir um novo quadro para cada atividade a ser executada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7. Descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial

Identificação do parceiro com o qual manterá articulação (serviços, programas, órgãos, instituições)	Descrição do tipo de articulação (encaminhamento, reunião, atividade conjunta, etc)

8. Recursos Humanos (equipe de referência mínima e outros profissionais que atuam no serviço – se houver)

Nome do profissional	Escolaridade/ Formação	Cargo ou função no serviço	Carga horária semanal no serviço	Forma de contratação (CLT, RPA, MEI, Voluntário)

9. Previsão de receitas

Valor da Fonte Municipal (FMAS)

R\$Total R\$

10. Previsão de despesas

Natureza da despesa	Valor Total (R\$)
Folha de pagamento	
Material de consumo	
Material permanente	
Pessoal, Encargos e Auxílios	
Serviço de Terceiros – Pessoa Física	
Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Total	

(a previsão de receitas e despesas deverão ser detalhadas em plano(s) de aplicação de recursos e cronograma(s) de desembolso)

Hortolândia, (dia) (mês) (ano)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO

RELAÇÃO CONTENDO OS NOMES DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os Dirigentes e Conselheiros da Organização da Sociedade Civil [*identificação da Organização da Sociedade Civil*], cujo período de atuação é de [data inicial] a [data final], são:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
NOME DO DIRIGENTE E CARGO QUE OCUPA	DOCUMENTO DE IDENTIDADE, ÓRGÃO EXPEDIDOR E CPF	ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE E E-MAIL

Hortolândia, ... de.....de 202....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES (ART. 39, LEI Nº 13019/2014)

Declaro para os devidos fins, nos termos do Decreto Municipal nº 3.708, de 16 de dezembro de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada OSC:

- 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 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. Observação: 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 nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Hortolândia, ... de.....de 202....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE
TÉCNICA E OPERACIONAL

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

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais da organização, bem como de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

Hortolândia, ... de.....de 202....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA EM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
PÚBLICA
(CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E/OU BANCO DO BRASIL)

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do art. 51 da Lei 13.019 de 2014, possui a conta bancária específica para a parceria é:

Banco	
Agência	
Conta nº	
Endereço	
Município	
Telefone	

Hortolândia, ... de de 202.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE SENHA DO SISTEMA DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR – SGTS

Eu, (nome completo do representante legal da OSC, CNPJ.....), nacionalidade, portador do RG e do CPF....., me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas no Sistema de Gestão do Terceiro Setor – SGTS, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

Hortolândia, ... de de 202.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS DO TCESP

Eu, (nome completo do representante legal da OSC, CNPJ.....), nacionalidade, portador do RG e do CPF....., sob as penas da lei, declaro:

- 1) que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, nos termos do art. 18, XIX das Instruções nº 01/2020 e suas atualizações, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e
- 2) que a OSC cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no art. 203, das Instruções nº 01/2020 e suas atualizações, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Hortolândia, ... de de 202.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO X

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

Eu, (nome completo do representante legal da OSC, CNPJ.....), nacionalidade, portador do RG e do CPF, SOLICITO prazo de () (até o máximo de 30 dias) para realização das atividades de implantação, e informo que o referido prazo será utilizado para a realização das seguintes atividades e despesas:

Despesas de custeio no prazo solicitado para implantação					
Atividade	Despesa	Item	Quantidade	Valor R\$	Outras informações relevantes
Seleção, contratação e treinamento da equipe					
Viabilização do espaço físico e demais condições materiais					
Outras atividades correlatas (descrever, se for o caso)					
Valor total (até o limite da primeira parcela)					
Aquisição de material permanente					
Valor total de implantação (parcela única)					

Hortolândia, ... de de 202.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA (ART. 35, § 5º DA LEI Nº 13.019/14)

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a caso a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e, na hipótese de sua extinção, esta se compromete a formalizar a transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, nos termos do art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14.

Hortolândia, ... de de 202.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, sob as penas da lei.

() possui na condição de aprendiz.

Hortolândia, ... de de 202.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

com fundamento no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal nº 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, bem como no processo administrativo nº 62866/2024, chamamento público nº ___/2024, edital nº ___/2024, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto estabelecer parceria com a **OSC**, para **capacitação, supervisão e qualificar os atores da Política de Assistência Social da rede SUAS em Hortolândia, que atuam diretamente na Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média, Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Conselhos Tutelares, levando-os a refletir sobre a prática profissional e as estratégias metodológicas para o fortalecimento, reordenamento dos serviços e emancipação dos usuários/famílias, instrumentalizando as equipes com base no SUAS – Sistema Único da Assistência Social**, conforme descrição constante no Termo de Referência:

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o qual integra este Termo de Colaboração, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

1.3 Faz parte do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, obrigando ambas as parcerias, o plano de trabalho e a proposta apresentados pela **OSC**, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos.

1.4 Fica vedada a subcontratação para a realização das atividades objeto deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1 Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ _____, __ (_____) para o período de 60 (sessenta) meses.

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha	Dotação
Ficha 353 – D.R: 05.500.0009	Proteção Social Básica – 12.03.08.244.0205.2.062.335039
Ficha 369 – D.R: 05.500.0012	Proteção Social Especial de Média Complexidade – 12.03.08.244.0206.2.064.335039
Ficha 365 – D.R: 05.500.0012	Proteção Social Especial de Alta Complexidade – 12.03.08.244.0206.2.063.335039



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de **60 (sessenta) meses**, a contar da data de sua assinatura.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período total do termo de colaboração ser superior a 10 (dez) anos, nos termos do art. 42, parágrafo único do Decreto Municipal nº 3.708/2016, a critério e interesse da Administração.

3.3 A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução 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 desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.2 A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo das obrigações listadas no Termo de Referência:

6.1.1 acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.3 assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo;

6.1.5 apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

6.1.7 orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.8 analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sem prejuízo das obrigações listadas no Termo de Referência:

6.2.1 executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.1.1 com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.2.2 cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.3 apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

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

6.2.5 na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6 realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

6.2.7 solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.8.1 O pagamento de remuneração da equipe contratada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, de acordo com o disposto no art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

6.2.9 prestar contas;

6.2.10 realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11 devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.2.12 permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

6.2.14 divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo: i) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; ii) nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB; iii) descrição do objeto da parceria; iv) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; v) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e, vi) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, consoante o disposto no art. 11 da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

7.1 Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho;

7.1.2 diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no Plano de Trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.1.5 aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado;

7.1.5.1 como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 correspondem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a Organização da Sociedade Civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

7.2.3 são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante; - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou – agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.3.2 pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.3.3 pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.4 despesas com publicidade, salvo quando previstas no Plano de Trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5 pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6 pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Município.

8.2.2 Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos atingir no máximo trinta por cento do valor global.

8.3 A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da Organização da Sociedade Civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do Plano de Trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.4 Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a Organização da Sociedade Civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA – TITULARIDADE DE BENS

9.1 Caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, na hipótese de sua extinção, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14.

9.1.1 Os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR DA PARCERIA

10.1 Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Município será(ão) o(s) seguinte(s):

Matrícula: 11002201

Nome: Greice Sutilo Hipólito

Cargo: Pedagoga / Chefe de Serviço

CPF: 350.713.238-93

Função: Gestor de Termo de Colaboração

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

11.2 Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inc. V, als. “g” e “h” da Lei nº 13.019/14, foram nomeadas, pelo Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, a Comissão de Monitoramento e Avaliação (Portaria 1400/2022) e a Gestora da Parceria, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

11.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são serviços de acolhimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

crianças e adolescentes, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

11.4 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14, e art. 50, § 4º, do Decreto Municipal nº 3.708/16.

11.5 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a.) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b.) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c.) valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- d.) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- e.) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

11.6 São obrigações do Gestor da Parceria:

- a.) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b.) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c.) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- d.) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (art. 61, caput, I a V da Lei nº 13.019/14).

11.7 Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário Municipal deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades (art. 35, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATUAÇÃO EM REDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.1 Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 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 (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

13.2 A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

13.3 Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

13.4 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.5 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

13.5.1 O prazo é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.6 A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

13.6.1 O transcurso do prazo definido no item 13.5.1 sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

13.7 As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem improbidade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

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

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

13.8 O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

13.9 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES

14.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa da entidade, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I – advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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 Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II (art. 73, caput, I a III, da Lei nº 13.019/14).

14.2 É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade

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

14.4 A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

14.5 As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

14.6 Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

14.6.1 No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

14.7 A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

14.8 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

15.1 Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado ou rescindido, mediante notificação prévia desta intenção, no prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**.

15.2 O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 3.1, nos seguintes casos:

a) a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão;

b) unilateralmente pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nas seguintes situações:

(i) por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos pela OSC, bem como à execução do objeto ou cláusulas da parceria relativas ao desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas estabelecidas;

(ii) pela execução da parceria, pela OSC, em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos.

15.3 A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas neste Termo de Colaboração.

15.4 Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da OSC, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens (se houver);

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração pública municipal assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas de imediato pelo gestor ao Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela Administração.

16.2 Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados para tal fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

16.3 O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e dos dados recebidos da Administração a terceiros sem expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 2 (duas) vias de igual teor.

Hortolândia, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024

Francisco Raimundo da Silva
Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

Nome do Presidente da OSC
Nome da OSC



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I DO INSTRUMENTO - [INSERIR O PLANO DE TRABALHO]



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1): _____
ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL : (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
- (2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO XIV

ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)		
--	--	--

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (*nome da entidade*) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- (4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
- (5) Salários, encargos e benefícios.
- (6) Autônomos e pessoa jurídica.
- (7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
- (9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*). Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Chamamento Público nº **/2024** e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Hortolândia, ... de de 202.....

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