



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Itatiba, 20 de fevereiro de 2026

2
m

À Secretaria de Administração
Setor de Protocolo e Arquivo

Solicito autuação de processo administrativo com os seguintes dizeres:

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: Serviço de Abordagem e Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua

Após encaminhe os autos à Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda para continuidade.

Sem mais, agradeço a atenção dispensada ao presente.


Mauro Delforno

Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Requisição de Compras Nº 128/2026.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Seleção de organização da sociedade civil para formalização de termo de colaboração para execução de oficinas socioeducativas, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, tendo como local de prestação de serviços os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Convivência do Idoso - CCI e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e Centros de Convivência da SASTR.

III – SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através da comissão de monitoramento e avaliação fica responsável por monitorar e fiscalizar a execução do serviço prestado, através de visitas técnicas, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

IV - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). É um serviço referenciado ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve



ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações de seus usuários, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade no território.

O trabalho nos grupos é organizado em percursos formativos que visam estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

Período de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8:00hrs as 11:00hrs e das 13:00hrs as 16:00hrs, salvo dia específico de feriado nacional ou local, esporadicamente aos finais de semana e feriados para a realização de apresentações, exposições em eventos e festivais.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A. Garantir e disponibilizar até 560 (quinhentas e sessenta) vagas para SCFV, conforme as modalidades e descrições prescritas no Edital.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A prestação de Serviço– SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na Proteção Social possui OSC's para execução desse objeto na região.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor do serviço de acolhimento será coerente com o mercado.

VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Quantitativo de vagas estimativo para atendimento da demanda da municipalidade pelo período de 24 meses com possibilidade de prorrogação até o limite legal..



0

IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há processos em andamento para contratação deste serviço.

X. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Contratação em conformidade com o Plano Anual de Compras

XI – PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há necessidade de adequações de infraestrutura física ou tecnológica, de espaço físico, de logística ou outras providências pertinentes, para a execução do objeto da contratação.

XII. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a aquisição deste serviço:

- Contribuir para o desenvolvimento da autonomia, de sociabilidades, de fortalecimento de vínculos sociais e familiares, prevenindo situações de vulnerabilidades e risco social.
- Estimular o protagonismo, através do acesso à informação sobre direitos de cidadania;
- Propiciar vivências que valorizem as experiências de vida e que estimulem e potencializem o desenvolvimento da autonomia;
- Possibilitar o acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer,



com vistas ao desenvolvimento e novas sociabilidades;

- Detectar necessidades e motivações, despertando potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários;
- Prevenir o confinamento e o abrigo institucional das pessoas idosas;
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para



- novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território, desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Fortalecer os indivíduos e famílias na superação e enfrentamento de todas as formas de preconceito e discriminação: gênero, etnia, orientação sexual, religiosa, refugiados, imigrantes, dentre outros .

XIII- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impacto ambiental.

XI DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "II" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARO SER VIÁVEL a contratação pretendida.


MAURO DELFORNO

Secretário Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda



ANÁLISE DE RISCOS

O presente estudo se destina ao atendimento ao contido no artigo 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21, apresentando a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da presente licitação e a boa execução contratual.

RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
DANO POTENCIAL		
Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda		
Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.		
Impugnações, Limitação ou frustração da competição. Licitação fracassada ou sobrepreço inviabilizando a contratação dos serviços.		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
Qualificar a equipe de planejamento;		Setor requisitante
Consultar as contratações anteriores no órgão bem como demanda dos serviços nos últimos 12 (doze) meses		Setor requisitante
Considerar as variações de demanda ao longo do ano e também de acordo com as mudanças climáticas		Setor requisitante
Levantamento da demanda reprimida		Setor requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Responsável
Execução dos serviços de maneira direta, provisória e emergencial, até que sejam concluídos os levantamentos		Setor requisitante



Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto

DANO POTENCIAL

Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da execução e prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar temporária ou permanente e/ou que estejam em processo de desligamento de outros serviços de acolhimento.

AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita observância às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Setor requisitante
Alinhar a demanda com o Orçamento e o Plano Anual de Contratações	Setor requisitante
Realizar amplo levantamento de mercado acerca dos tipos de contratação e valores praticados	Setor requisitante
Estudar as recentes decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação à antiga contratação para adequação do termo de referência	Setor requisitante e Departamento Jurídico

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Revisar e alinhar os documentos em consonância com os conjuntos de Leis e orientações que determinam a elaboração desses instrumentos.	Setor requisitante

Risco 3	Pesquisa de preço inadéquada.
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto

DANO POTENCIAL

Inviabilização da aquisição.

Aquisição com sobrepreço ou preço inexequível.

AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
------------------------	--------------------



J.C.

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Utilizar contratações similares para estimar os custos praticados no mercado.	Setor requisitante
Conhecer as variações do mercado para os serviços.	Setor requisitante
Dirimir dúvidas com empresas da área, se necessário.	Setor requisitante
Levantar preços de tabelas oficiais (CDHU, SINAPI, SIURB, dentre outras)	Setor requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Revisar os preços encontrado, verificar se trata de objetivo similar, solicitar novas cotações.	Setor requisitante
Analisar a possibilidade de correção dos vícios e realizar novo certame, no caso de frustração ou deserção	Setor requisitante



11

RISCOS - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 4	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO POTENCIAL		
Impugnação do edital, insucesso na contratação		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU e TCE/SP); Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.		Departamento Jurídico
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.		Equipe de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Responsável
Suspensão da licitação.		Equipe de Licitação

Risco 5	Impugnação do edital.	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO POTENCIAL		
Atraso na contratação		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
Elaborar edital e anexos em conformidade com a legislação e orientações dos órgãos de controle interno e externo.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.		Departamento Jurídico
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		
Analisar detalhadamente os pedidos de impugnação e tomar as providências necessárias.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Promover diligências junto à área técnica, equipe de planejamento da contratação e equipe de apoio.		Setor requisitante



12

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Risco 6	Licitação deserta/fracassada.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Retrabalho e inviabilização da contratação em tempo hábil, causando impactos diretos no início da execução e prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, que necessitam desses serviços devido sua situação de vulnerabilidade e risco social.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Avaliar a especificação dos serviços	Setor requisitante
Realizar ampla pesquisa de mercado, de acordo com a legislação vigente	Setor requisitante
Negociar junto aos fornecedores durante a sessão pública, na etapa de julgamento das propostas.	Equipe Licitações
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Republicar o edital, após saneamento dos vícios que resultaram no fracasso.	Setor requisitante/ Equipe de Licitações
Execução dos serviços de maneira direta, provisória e emergencial, até que seja realizado o novo certame	Setor Requisitante

RISCOS - FASE GESTÃO DO CONTRATO

Risco 7	Inexecução parcial do contrato
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Prejuízos ao adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar temporária ou permanente e/ou que estejam em processo de desligamento de outros serviços de acolhimento.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto contrato dentro das especificações e prazos contidos no edital	Setor Requisitante
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, serviços fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.	Setor Requisitante



PREFEITURA DE ITATIBA

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

13

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Notificar a contratada pelo descumprimento do contrato e instaurar processo administrativo sancionador.	Setor Requisitante



Risco 8	Inexecução total do contrato
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Prejuízos ao Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar temporária ou permanente e/ou que estejam em processo de desligamento de outros serviços de acolhimento.	
AÇÃO PREVENTIVA	
Responsável	
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto contrato dentro das especificações e prazos contidos no edital	Setor Requisitante
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, serviços fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.	Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
Responsável	
Rescisão contratual	Setor Requisitante
Aplicação das sanções cabíveis (multa, impedimento para contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade)	Setor Requisitante

Considerando todos os riscos previstos no presente instrumento, bem com as ações preventivas e contingência disponíveis, verifica-se que é possível a realização do presente certame desde que sejam observadas todas as medidas necessárias à definição do objeto, seleção da proposta mais vantajosa e posterior fiscalização do contrato.

Ressaltamos que a maioria dos riscos identificados que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual são comuns a todos os procedimentos licitatórios realizados por órgãos públicos, sendo que diante da ocorrência de qualquer um deles, a Administração deverá agir de maneira eficaz e suficiente à sua neutralização e garantia da prestação do serviço público que se pretende contratar no caso em tela.

MAURO DELFORNO
Secretário Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda



15

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

TERMO DE REFERÊNCIA

**SERVICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS
E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA**

1. OBJETO:

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR- Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até 23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 03 femininas, para o serviço de acolhimento institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura do Município de Itatiba, através da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, torna público o presente Termo de Referência, para que por meio de Chamamento Público, conforme preconiza a Lei 13.019 de 31.07.2014, seja selecionada OSC - Organização da Sociedade Civil (entendidas aquelas entidades e organizações de assistência social previstas no artigo 3º. da LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social), para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009, para prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua.

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os sexos e Famílias em Situação de Rua é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, regulamentada pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS – n.º 109/2009.

Carateriza-se como um serviço de acolhimento provisório, com estrutura para acolher com privacidades pessoas adultas do mesmo sexo, e ou grupo familiar, que estejam em situação de rua. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência na cidade, com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos do município.

Os ambientes físicos devem ser organizados de acordo com as normas de habitabilidades, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade, respeitando-se o perfil do público a ser atendido, dentro do número de vagas pactuadas, ou seja, **de 23 vagas**.

As instalações, inseridas na comunidade, devem ser semelhantes a uma residência e deve garantir a privacidade e a dignidade do público atendido, homens, mulheres e famílias.

O serviço a ser executado deverá ser na modalidade de **Abrigo Institucional**.



16

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

O Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional, caracteriza-se como acolhimento provisório para pessoas adultas, a partir de 18 anos e ou famílias em situação de rua. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infectocontagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde (PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

O tempo de permanência neste serviço será de 01 a 06 meses ou mais, quando o usuário apresentar situações complexas que interferem no seu processo de desligamento do serviço. Processo a ser construído em conjunto com a equipe de referência e usuário, através do PIA – Plano Individual de Atendimento, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

O Abrigo Institucional deve ofertar atendimento individualizado e especializado, para conhecer e resgatar a história de vida do usuário, com vistas a construção do seu Plano Individual de Atendimento. Deve ofertar também atendimento em pequenos grupos e realizar abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

O trabalho social ofertado no Abrigo Institucional deve ter como foco a construção do processo de saída das ruas, para tanto elementos importantes deverão auxiliar o usuário, tais como a inserção em Programas de Transferência de Renda, (Bolsa Família), acesso aos Benefícios Assistenciais (BPC-Benefício de Prestação Continuada), participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social, incentivo a participação em movimentos sociais, inclusão em projetos habitacionais de interesse social, resgate e fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, acesso ao trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos usuários, acesso a serviços de saúde e de educação, construção de condições para a autonomia financeira.

1.1 – Público Alvo

- **Modalidade Abrigo Institucional:** Pessoas adultas, a partir de 18 anos, de ambos os sexos, que se encontram em situação de rua, no município de Itatiba, em decorrência de abandono, migração e ausência de residência, com vínculos familiares/comunitários fragilizados e ou rompidos, sem condições do autossustento. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infecto-contagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde ((PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

1.2 – Forma de Acesso

O acesso se dará de Segunda a Sexta-feira, no horário das 7:00 à 17:00h, através do encaminhamento e referenciamento realizados pela equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social para Pessoa em Situação de Rua, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Já no período noturno, finais de semana e feriados, os acolhimentos se darão através dos serviços de saúde (UPA e Santa Casa), Segurança Pública (Guarda Municipal) e Defesa Civil (período inverno),



17

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

após o contato com os responsáveis pelo serviço da Central de Abordagem e ou Abrigo Municipal para Pessoa em Situação de Rua.

1.3 – Finalidade: Garantir proteção integral a pessoas adultas dos sexos feminino e masculino, e a grupo familiar e idosos (excepcionalmente), que estejam em situação de rua.

1.4 – Objetivos:

a) Geral: Acolher e Garantir a proteção integral para pessoas adultas, de ambos os sexos, que estão em situação de rua, com o objetivo de contribuir para a sua reinserção social.

b) Específicos:

Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a autonomia e o protagonismo da pessoa em situação de rua,

Atender suas necessidades específicas e emergentes, contribuindo para o acesso às políticas setoriais e possibilitando o estudo diagnóstico para o resgate dos vínculos familiares e comunitários, e o recambio à cidade de origem, quando for o caso,

Contribuir para a reconstrução dos vínculos familiares e/ou social,

Possibilitar a convivência comunitária,

Promover acesso à rede socioassistencial,

Contribuir para o processo de saída das ruas,

Proporcionar a escuta sensível em ambiente protegido,

Acessar a rede de recursos do município para o atendimento das demandas emergenciais e de saúde,

Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

1.5 – Período de Funcionamento: Interrupto (24 hs/dia).

1.6 – Unidade de Acolhimento: Espaço físico cedido pela Administração Municipal, sito Avenida Prefeito Erasmo Crispim, n.º 1500 – Bairro Itapema – Município de Itatiba – CEP: 13255-510.

Obs. Ressalta-se que tanto o espaço físico, quanto ao mobiliário e os utensílios deverão ser devolvidos nas mesmas quantidades, e condições que recebidos no início da parceria, e que a manutenção diária do espaço cabe a OSC contratada, a saber: limpeza interna e externa de modo geral, dedetização, reparos elétricos e hidráulicos, desentupimento de fossa, roçada, entre outros.

1.7 – Duração da Parceria: 12 (doze) meses.



17

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

1.8 – Meta: 23 (vinte e três) vagas, sendo 20 (vinte) vagas masculinas e 03 (Três) vagas femininas. A demanda excedente entre os meses de Maio a Setembro (período de outono/inverno), o município pactuará caso a caso com a OSC, para a respectiva remuneração.

2. Provisões Institucionais:

2.1 Espaço (s) Físico (s):

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertence, condições adequadas de Habitabilidade, Salubridade, Higiene, Segurança e Acessibilidade de acordo com as normas de ABNT.

Itens necessários:

Recepção/Sala de Acolhida,
Quartos com Capacidade para até 04 (quatro) pessoas,
Sala (s) de Atendimento Individualizado,
Sala (s) de Atividades Coletivas e Comunitárias,
Sala de Coordenação e Atividades Administrativas,
Instalações Sanitárias,
Cozinha e Despensa,
Lavanderia,
Iluminação e Ventilação Adequada,
Limpeza e Conservação dos Espaço.

2.2 – Recursos Materiais:

A serem custeados e disponibilizados pela OSC:

Alimentação dos usuários (Café da Manhã, Almoço, Café da Tarde e Jantar), alimentação balanceada e em condições de higiene adequadas,
Utensílios para Cozinha,
Mobiliário compatível com o atendimento proposto,
Arquivos, Armários para Guardar os prontuários físicos, e em condições de sigilo e segurança,
Vestuário e roupas de cama, mesa e banho, suficientes para o número de usuários acolhidos.
Material de consumo (produto de higiene pessoal, limpeza e expediente).
Material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais e esportivos),
Serviços de saúde e remédios (os que não forem fornecidos/e ou custeados pela Rede Pública de Saúde),



19

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

Contabilidade,
Computador com acesso à internet, impressora e telefone celular,
Veículo (próprio e ou locado), para o transporte dos usuários e profissionais contratados da OSC, para a realização do serviço, considerando o transporte para os atendimentos em outros setores da rede.

A serem custeados pela Administração Pública:

Tarifas de Água e Energia Elétrica.

2.3 – Recursos Humanos a serem custeados pela OSC:

*** Equipe de Referência para a Prestação de Serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade (conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB – RH – aprovada pela Resolução CNAS n.º 269/2016, Resolução CNAS n.º 17 de 2026/2011 e Resolução CNAS n.º 09 de 15.04.2014.**

Equipe mínima exigida para o acolhimento de até 23 pessoas:

Profissional/Função	Escolaridade	Experiência Profissional	Quantidade	Carga Horária Semanal
Coordenador	Nível Superior	Experiência Mínima na Função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social	01	40h
Cuidador Social (Período Diurno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social	06	12/36 h
Cuidador Social (Período Noturno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social.	06	12/36h
Assistente Social	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h
Psicólogo	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h



20

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

Administrativo	Nível Médio	Experiência em Rotinas Administrativas.	01	40h
Motorista	Nível Fundamental	Com Habilitação conforme o Código de Trânsito e Experiência na função.	01	40h
Cozinheiro (a)	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h
Serviços Gerais	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h

Observações:

1. Os profissionais contratados pela OSC com recursos municipais não poderão ter remuneração maior do que a praticada pela Administração Municipal, para profissionais da mesma categoria.
2. Os profissionais que atuarão no Serviço de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, deverão ter habilidade teórica e prática para a realização do trabalho.
3. A contratação do motorista está vinculada a OSC, bem como possuir um veículo automotivo para a utilização nos serviços executados pelo serviço.
4. A OSC deverá contratar ao menos 02 (dois) orientadoras sociais mulheres, para referência ao público feminino.
5. O coordenador deverá ter formação superior conforme a Resolução CNAS n.º 17/2011, de preferência com formação na área de Serviço Social, Psicologia ou Administração.
6. É vedada a realização de ações de captação de recursos para a OSC, por parte dos seus funcionários contratados com o recurso da parceria, utilizando-se de horas de trabalho definidas neste edital.

2.4. Trabalho Social Essencial ao Serviço a ser executado pela OSC.

Acolhida/Recepção

Escuta,

Cuidados Pessoais,

Desenvolvimento do Convívio Familiar, Grupa e Social,

Estudo Social,

Orientação e Encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais como resolutividade,

Construção do Plano Individual e /ou familiar de Atendimento,

Orientação Sociofamiliar,

Identificação da família extensa ou ampliada,

Protocolos,



21

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

Acompanhamento e Monitoramento dos encaminhamentos realizados,
Referência e Contrareferência,
Elaboração de relatórios e/ou prontuários,
Trabalho Interdisciplinar,
Informação, Comunicação e de Defesa dos Direitos e Deveres,
Orientação para acesso à documentação pessoal,
Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana,
Articulação da rede de serviços sociassistenciais,
Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa de direitos,
Articulação intersetorial com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos,
Inserção em Projetos/Programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho,
Monitoramento e avaliação do serviço,
Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

2.5. Acolhida dos Usuários e Segurança no Serviço de Abrigamento:

Ser acolhido em condições de dignidade,
Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas,
Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto,
Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados as necessidades específicas,
Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade e guarda de pertences pessoais,
Ter endereço institucional para utilização como referência,
Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentas em princípios éticos de justiça e cidadania;
Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades,
Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento do autocuidado, habilidades e independência,
Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão,
Ter acesso a espaços próprios e personalizados,
Ter acesso à documentação civil,
Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los,
Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades,
Avaliar o serviço.

3. Abrangência do Serviço



22

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

Municipal

4. Custo

O pagamento mensal da parceria se dará por duas modalidades, considerando-se os gastos fixos para a execução do serviço, independentemente do número de acolhidos, e os gastos variáveis, que serão pagos conforme o total de abrigados, no mês de referência:

Obs.: O pagamento do custo variável será de acordo com a quantidade de dias que cada acolhido ficou na instituição no mês de referência.

4.1 – Custo Fixo

Item	Descrição
01	Recursos Humanos
02	Contabilidade
03	Material de Escritório
04	Telefonia e Internet
05	Despesas com Transporte: Locação de Veículo/Combustível/Manutenção
06	Manutenção do Espaço Físico

4.2 – Custo Variável (por vaga ocupada):

Item	Descrição
01	Alimentação
02	Gás de Cozinha
03	Vestuário e Roupas de Cama, Mesa e Banho
04	Material de Higiene Pessoal e Limpeza
05	Materiais Pedagógicos, Culturais e Esportivos
06	Serviço de Saúde e Medicamentos

5 – Acompanhamento e Fiscalização da Execução



23

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

Os serviços deverão ser acompanhados e fiscalizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e pela Equipe Técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social.

Por se tratar de Proteção Social Especial, o serviço de Acolhimento Institucional está vinculado ao setor de Proteção Social Especial da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços da Proteção Social Básica e Especial e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma efetiva rede de proteção social e garantir o comando único e a gestão estatal na proteção integral às Pessoas em Situação de Rua.

A equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social é responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo ter assegurado em suas atribuições:

A realização de reuniões mensais de coordenação técnica, de monitoramento e avaliação com a executora do serviço;

O acesso aos relatórios, prontuários e Plano de Individual de Atendimento – PIA, dos atendidos (as) pela executora do serviço;

A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora;

Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

6 – Metas e Obrigações da OSC

- a) Garantir e disponibilizar 23 (vinte e três) vagas para Pessoas em Situação de Rua, conforme as modalidades e descrições prescritas no Edital.
- b) Encaminhar relatórios mensais (lista geral) dos acolhidos e desacolhidos, contendo o mês de referência, nome do acolhido, data de nascimento, data de acolhimento, desligamento e assinatura do coordenador, por meio digital, para o Setor Financeiro da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, Serviço Especializado de Abordagem Social, Encarregada Proteção Social Especial e a Vigilância Socioassistencial, no primeiro dia útil de cada mês.
- c) Encaminhar relatórios mensais de Execução de Atividades, até o 10º dia útil de cada mês, para a Encarregada da Proteção Social Especial.
- d) Realizar o acompanhamento especializado de todos os usuários atendidos.
- e) Ofertar atividades socioeducativas e ocupacionais para os usuários do Abrigo Institucional.
- f) Realizar o Plano Individual de Atendimento – PIA, de todos os acolhidos, que permanecerem por mais de 15 dias, no serviço de acolhimento. Anexar os Planos Individuais de Atendimento nos prontuários do acolhido, e apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS/Serviço Especializado de Abordagem Social e Equipe de Avaliação e Monitoramento, quando solicitado.



24

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

- g) Realizar o recâmbio dos acolhidos, quando necessário. Encaminhar o relatório de execução do objeto a Encarregada Proteção Social Especial, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, para os devidos trâmites de fornecimento de passagem.
- h) Realizar estudo social, em formulário próprio de todos os acolhidos. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

7 – Metas e Obrigações da OSC

- a) Avaliação do serviço pelos acolhidos. Realizar a pesquisa de satisfação, trimestralmente, em conjunto com o Serviço Especializado de Abordagem Social. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- b) Avaliação do processo da construção da autonomia de cada acolhido. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- c) Avaliação da redução de reincidência no acolhimento. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- d) Inserção dos acolhidos em serviços, programas, projetos e cadastros socioassistenciais e de outras políticas públicas e acesso a oportunidades comunitárias. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

8 – Capacitação da Equipe Técnica e demais Colaboradores.

A capacitação das equipes profissionais (Assistente Social, Psicólogos, Cuidadores, Auxiliares Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista, entre outros), será de responsabilidade do vencedor do Chamamento Público, devendo o mesmo apresentar um Plano de Capacitação Sistemática das equipes, no início dos trabalhos. Ressaltamos que, qualquer mudança no quadro de funcionários os novos colaboradores deverão ser capacitados pela OSC, antes de iniciar suas atividades profissionais. O vencedor deverá apresentar bimestralmente a Equipe de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda um relatório em folha timbrada da OSC, contendo data da capacitação, lista de presença, fotos, temas abordados, assinatura da pessoa que realizou a capacitação e cópia dos certificados, para o acompanhamento e certificação da capacitação realizada.



25

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

9 – Critérios para atribuição de notas pela Comissão de Seleção das Propostas:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1- Cadastro no Conselho Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
2- Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
3- Tempo de Existência e Atuação	- Menos de 01 ano - 0,0 ponto - De 01 a 05 anos - 0,5 ponto - Acima de 05 anos - 1,0 ponto	
4- Capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)	
5- Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0) - O valor global proposto é igual ou até 9,99% (nove inteiros e noventa e nove décimos por cento), mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0)	




26

Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

6 -Apresentação de Plano de Capacitação profissional continuada a todos os funcionários que executarão o Plano de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">- Não – 0,0 ponto- Sim – 1,0 ponto	
7- Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade proposta	<ul style="list-style-type: none">- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)- Grau Satisfatório da Descrição (0,5)- Grau Pleno de Descrição (1,0)	
8- Informação sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	<ul style="list-style-type: none">- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)- Grau Satisfatório de Atendimento (1,0)- Grau Pleno de Atendimento (2,0)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

Obs.: A atribuição de nota “zero” nos itens 1, 2 e 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta da OSC.

Itatiba, 25 de Fevereiro de 2026.


Mauro Delforno

Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



Prefeitura do Município de Itatiba
004 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI
002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS

Número RS 128 / 2026	Unidade Administrativa Requisitante 002.004.000.000.000 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI	Usuário RC RSILVA
--------------------------------	--	-----------------------------

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.05.09.0002-8 - Serviço	UN	23,000	38.183,0400	878.209,92

Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os sexos e Famílias em Situação de Rua é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, regulamentada pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS – n.º 109/2009.

Caracteriza-se como um serviço de acolhimento provisório, com estrutura para acolher com privacidade pessoas adultas do mesmo sexo, e ou grupo familiar, que estejam em situação de rua. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência na cidade, com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos do município.

Os ambientes físicos devem ser organizados de acordo com as normas de habitabilidades, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade, respeitando-se o perfil do público a ser atendido, dentro do número de vagas pactuadas, ou seja, de 26 vagas.

As instalações, inseridas na comunidade, devem ser semelhantes a uma residência e deve garantir a privacidade e a dignidade do público atendido, homens, mulheres e famílias.

O serviço a ser executado deverá ser na modalidade de Abrigo Institucional.

O Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional, caracteriza-se como acolhimento provisório para pessoas adultas, a partir de 18 anos e ou famílias em situação de rua. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infectocontagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde (PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

O tempo de permanência neste serviço será de 01 a 06 meses ou mais, quando o usuário apresentar situações complexas que interferem no seu processo de desligamento do serviço. Processo a ser construído em conjunto com a equipe de referência e usuário, através do PIA – Plano Individual de Atendimento, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

O Abrigo Institucional deve ofertar atendimento individualizado e especializado, para conhecer e resgatar a história de vida do usuário, com vistas a construção do seu Plano Individual de Atendimento. Deve ofertar também atendimento em pequenos grupos e realizar abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

O trabalho social ofertado no Abrigo Institucional deve ter como foco a construção do processo de saída das ruas, para tanto elementos importantes deverão auxiliar o usuário, tais como a inserção em Programas de Transferência de Renda, (Bolsa Família), acesso aos Benefícios Assistenciais (BPC- Benefício de Prestação Continuada), participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social, incentivo à participação em movimentos sociais, inclusão em projetos habitacionais de interesse social, resgate e fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, acesso ao trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos usuários, acesso a serviços de saúde e de educação, construção de condições para a autonomia financeira.

Período de Funcionamento: Ininterrupto (24 hs/dia).

Estimativa de Custo Total **878.209,92**

Dotação	Elemento da Despesa
----------------	----------------------------

Local Entrega: AV : NAIR SOARES MACEDO FATTORI

Bairro: VILA SANTA CLARA

Observações Gerais

Recursos:

EXERCÍCIO 2026

Recursos próprios:

Dotação 191 – no valor de R\$ 100.000,00

Suplementada pelas dotações:

163 – R\$ 50.000,00

170 – R\$ 70.000,00

173 – R\$ 145.920,80

Valor total de: R\$ 365.920,80

EXERCÍCIO 2027

Dotação 191 – Recursos próprios: R\$ 37.289,12



Prefeitura do Município de Itatiba
004 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI
002 - PREFEITURA MUNICIPAL - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS

Número RS 128 / 2026	Unidade Administrativa Requisitante 002.004.000.000.000 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI	Usuário RC RSILVA
--------------------------------	--	-----------------------------

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Recursos vinculados: R\$ 475.000,00

Valor total de: R\$ 512.289,12

Totalizando: R\$ 878.209,92

Estimativa de Custo Realizada na**Fonte de Recursos/Convênio**

PRÓPRIOS/ESTADUAL

Justificativa da Compra

Abertura de chamamento publico para Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de rua exercício de 2026/2027.

Mauro Delforno
Secretário de Ação Social,
Trabalho e Renda

Depto. Requisitante 25/02/2026	Secretário 25/02/2026	Autorização do Responsável ____/____/2026
--	---------------------------------	---

Plano de Trabalho

TC 15/2022 - I.E. Projetos e Ações Sociais - Instituto Esperançar

Vigência do Contrato: 29/06/2022 a 29/06/2025

Dados Cadastrais

Contratado

I.E. Projetos e Ações Sociais - Instituto Esperançar

CNPJ

16.994.785/0001-03

Endereço

R. Francisco Guimarães de Oliveira, 40 - Lot. Remanso Campineiro, Hortolândia - null, Brasil

Equipe do Projeto

Nome	Perfil
1. Dulcileia A. d. C. M.	Responsável Técnico
2. Rondineli M. R.	Responsável pela Entidade

Descrição do Plano de Trabalho

Nome

TC 15/2022 - I.E. Projetos e Ações Sociais - Instituto Esperançar

Vigência do Contrato

29/06/2022

29/06/2025

Objeto

razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a Organização da Sociedade Civil executara, durante a vigência da parceria, as atividades previstas no contemplado no Edital de chamamento nº 02/2022, tendo como meta a execução dos serviços de proteção Social Especial de média Complexidade, na modalidade Abordagem Social para pessoas em situação de rua e serviços de acolhimento institucional para adultos e famílias em abrigo institucional e na modalidade serviços de acolhimento institucional para adultos e famílias em casa própria.

Formulários de Planejamento

Descrição do Projeto

Descrição do Projeto

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022

CELEBRANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA / SECRETARIA MUNICIPAL DE

INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONCELEBRANTE: I.E. PROJETOS E AÇÕES SOCIAIS - INSTITUTO ESPERANÇAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 853/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2022

Aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 5 Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia - SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, por seu

SECRETÁRIO MUNICIPAL, ambos representados pelo **Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, Sr. Francisco Raimundo da Silva**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 5.137.897-0, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. 504.761.909-59, doravante denominados **CELEBRANTES**, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - I.E. PROJETOS E AÇÕES SOCIAIS - INSTITUTO ESPERANÇAR**, pessoa jurídica de

direito privado, sediada na Rua Francisco Guimarães de Oliveira, nº. 40, Bairro Remanso Campineiro - CEP: 13184-506, no Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (C.N.P.J./M.F.) sob o nº. 16.994.785/0001-03, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representado por seu Presidente Sr. Rondineli Mateus Ramos, brasileiro, divorciado, auxiliar administrativo, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº. 47.705.340-3, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - (C.P.F./M.F.) sob nº. 369.544.988-82, doravante denominada **CONCELEBRANTE**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento na Lei Federal 13019/14, a Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009) e demais normas correlatas, a Prestação de Serviços, proveniente do Edital em epígrafe Processo Administrativo nº. 853/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

Município de **Hortolândia** - Secretaria Administração - Departamento de Suprimentos Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP

Tel: 19 3965-1400 | e-mail: li0taeopf2hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EOT

Página | de 13

- Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a Organização da Sociedade Civil executará, durante a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, aprovado e classificado pela Comissão de Seleção e contemplado no Edital de Chamamento nº 02/2022, tendo como meta a execução dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, na modalidade Abordagem Social para pessoas em situação de rua e Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Abrigo Institucional e na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Casa de

- O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante do presente Termo de Colaboração, assim como o Memorial

- Referido Plano de trabalho deve observar ainda as regras do artigo 22 da Lei 019/2014:

1. descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

1. descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

1. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

1. forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

1. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA

- O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período conforme previsto no Decreto Municipal 708, de 16 de dezembro de 2016.

- A Organização da Sociedade Civil terá até 30 (trinta) dias para iniciar a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES DE DESEMBOLSO

- A Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social repassará à Organização da Sociedade Civil, para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, os valores abaixo, de acordo com as modalidades abaixo:

Proteção Social Especial de Média Complexidade - Serviço Especializado em Abordagem Social-Adulto

Referências pactuadas	Valor por referência	Valor mensal	Valor anual
10	R\$ 160,40	R\$ 24.060,00	R\$ 288.720,00

Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas em Situação de Rua Abrigo Institucional- Adultos e Famílias

Referências pactuadas	Valor por referência	Valor mensal	Valor anual
30	R\$ 2.628,78	R\$ 78.863,40	R\$ 946.360,80

Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas em Situação de Rua - Casa de

Passagem

Referências pactuadas	Valor por referência	Valor mensal	Valor anual
50	RQ 954,20	R\$ 47.710,00	R\$ 572.520,00

Valor Total de R\$ 1.807.600,80 (um milhão, oitocentos e sete mil, seiscentos reais e

oitenta centavos).

- O valor a ser pago será calculado com base no número de usuários atendidos mensalmente, devidamente comprovados pela CONCELEBRANTE e atestado pelo
- Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, será onerada a dotação orçamentária descrita abaixo:

Proteção Social Especial de Média Complexidade — 02.12.03.08.2440206.2064.3.3.50.39.00 (Ficha orçamentária 348)

Proteção Social Especial de Alta Complexidade — 02.12.03.08.2440206.2063.3.3.50.39.00 (Ficha orçamentária 343) e

02.12.03.08.2440206.2063.3.3.50.39.00 — (Ficha orçamentária 344).

- No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

Município de Hortolândia - Secretaria Administração - Departamento de Supômentos

3.2.1. Se necessário, a **CELEBRANTE** poderá providenciar reforço orçamentário, devidamente justificado, com o intuito de atingir as metas inicialmente fixadas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONCELEBRANTE

- Executar o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado segundo as orientações técnicas do Ministério da Cidadania;
- Manter equipe mínima de referência;
- Apresentar horário de trabalho da equipe;
- A OSC deverá aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto;
- Apresentar, juntamente com a prestação de contas, relatório nominal de atividades realizadas e da aplicação do recurso financeiro recebido, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal e relatórios fotográficos;
- 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
- 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;
- 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, produtividade e social;
- 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 p

Município de Hortolândia - Secretaria Administração — Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

sobre respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução:

- 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;
- A OSC deverá 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;

- Manter, por parte da equipe técnica da entidade e sob supervisão do coordenador, atualizado, regularizado e organizado os arquivos documentais referentes aos usuários;
- Sempre que a administração municipal propiciar capacitação técnica referente ao objeto deste a Organização da Sociedade Civil deverá participar e encaminhar seus profissionais conforme solicitação;
- O disposto no item anterior não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação e responsabilidade de propiciar a seus colaboradores capacitação para o desenvolvimento do objeto deste chamamento;
- Fornecer dados a Vigilância Socioassistencial, conforme solicitação do órgão gestor;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação aos usuários com base em orientação nutricional e que atenda às necessidades e deficiências dos mesmos. Relatar ao executor do Termo de Colaboração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CELEBRANTE

6.1. Constituem obrigações a serem cumpridas pelo MUNICÍPIO:

- Repassar à Organização da Sociedade Civil, recursos financeiros do Termo de Colaboração na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de

1. Monitorar, supervisionar, avaliar, fiscalizar, controlar e acompanhar a execução do objeto do Termo de Colaboração, realizando as vistorias, sem a necessidade de prévio aviso sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento das atividades objeto deste

- Analisar e aprovar as prestações de contas mensais e final dos recursos

financeiros repassados à Organização da Sociedade Civil.

1. Publicar em diário local e no sítio oficial do município na internet o extrato de

Município de Hortolândia - Secretaria Administração - Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP Tel.: 19 3965-1400 | taotBhortolaFidiã.Sp.qOV.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

Termo de Colaboração após sua celebração e do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO VALOR RECEBIDO

- A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos
- Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, nos termos do artigo da Lei 019/2014.
- As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de

• A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na mesma secretaria;

• Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriado deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

• Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), identificados, assinados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser

• Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

1. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;

2. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da sociedade civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SMIDS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

• Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais

em que conste o CNPJ da organização da Sociedade Civil, descrição detalhada

material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total,

arrolhimento de impostos e contribuições;

Município de Hortolândia - Secretaria Administração - Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP

Rel.: 19 3965-1400 | + • à il: licitacaot@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

• Relação nominal dos usuários que freqüentam a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;

1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

2. Relatório de execução financeira do termo de colaboração com a descrição

das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, conforme memorial descritivo — anexo I;

• Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;

• Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de

• Prova de regularidade para com a Seguridade Social — INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da

Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;

1. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da OSC, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de

XI.

xii.

XIII.

Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da OSC, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;

Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação

financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV.

Anexo RP 14 - Repasses ao Terceiro Setor — Demonstrativo Integral das

Receitas e Despesas- Termo de Colaboração, da resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1. Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução
parceria;

XVL

Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão

Município de Hortolândia - Secretaria Administração - Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP

Tel.: 19 3965-1400 | + n f im : : : taã _____ €ltBhOrtOlaFldiã .sp. gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

- Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de
- Os Documentos mencionados neste termo de colaboração deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

- Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados na caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira
- As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo contar de demonstrativo específico que integrará as prestações de
- Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;
- Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor retroativo;
- As despesas que poderão compor a prestação de contas serão as estabelecidas no artigo 46 da Lei 204/2015 bem como qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho, observando ainda as despesas vedadas nos termos do Artigo 45 da referida Lei.
- A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura Municipal de Hortolândia realizar pagamento cumulando o valor
- A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de
- Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão
- Prestar contas 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. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração

Município de Hortolândia - Secretaria Administração - Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

- Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social referente ao exercício em que o numerário foi

CLÁUSULA OITAVA- DA HIPÓTESE DE RETOMADA

3.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, 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:

- - 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 o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

- - Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

CLÁUSULA NONA- 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 parceira, as sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.
- As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, contratada 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 846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

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

1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

Município de Hortolândia - Secretaria **Administração** - Departamento **de Suprimentos**

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro I Hortolândia-SP

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

1. 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;

- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

1. 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;

1. 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

1. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões exigidos no plano de trabalho;

- As ações da Comissão de Monitoramento e Avaliação compreende a verificação:

Do número de atendidos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

Da permanência da equipe de recursos humanos de acordo com os termos do presente plano de trabalho durante todo o período de vigência;

Dos objetivos específicos e resultados esperados conforme descritos no plano de trabalho.

das atividades realizadas.

- Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de: Visitas técnicas *in loco*;

Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Faculta-se aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de antecedência para publicidade dessa intenção de 60 (sessenta) dias, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, nas hipóteses abaixo relacionadas:

- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;
- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado
- Descumprimento parcial ou total das obrigações ou responsabilidades pactua

Município de Hortolândia - Secretaria Administração — Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-

Fel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacaot@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

- Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, em razão do objeto da

- 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

- Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração de parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade administração pública, na hipótese de sua extinção.
- Os bens remanescentes adquiridos com 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 no respectivo termo e na legislação

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

- - Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Hortolândia, 29 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social **Francesco Raimundo da Silva**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

I.E Projetos e Ações Sociais - Instituto Esperançar

Rondineli Mateus Ramos Presidente

Município de Hortolândia - Secretaria Administração - Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP Tel.: 19 3965-4400 | E-mail: lic@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA E SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - I.E PROJETO E AÇÕES SOCIAIS - INSTITUTO ESPERANÇAR**

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº 15/2022

OBJETO: TERMO DE COLABORAÇÃO a Organização da Sociedade Civil executará, durante a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, aprovado e classificado pela Comissão de Seleção e contemplado no Edital de Chamamento nº 02/2022, tendo como meta a execução dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, na modalidade Abordagem Social para pessoas em situação de rua e Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Abrigo Institucional e na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Casa de Passagem.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____ EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

1. 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;
1. 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;
1. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tornados, 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;
1. 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:

Município de Hortolândia - Secretaria Administração — Departamento de Suprimentos

Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br - EQT

1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

1. 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.

Hortolândia, 29 de junho de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: José Nazareno Zezé Gomes Cargo: Prefeito

CPF: 985.560.888-72

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Rondinei Mateus Ramos Cargo: Presidente CPF:369.544.988-82

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Francisco Raimundo da Silva

Cargo: Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social CPF: 504.761.909-

Assinatura:

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: **Rondineli Mateus Ramos** Cargo: Presidente CPF:369.544.988-82

Assinatura:

- Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de
- Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Município de Hortolândia - Secretaria Administração — Departamento de Suprimentos Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 51
Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP

Telefone: 19 3965-1400 | e-mail: licitaaot@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br

Cronograma Físico

Meta/Etapa	Início	Termino	Qtd	Custo Unitario	Custo Total
Meta 1 - Abordagem:Proteção Social Especial De media complexidade-social adulto	29/06/2022	29/06/2023		R\$ 0,00	R\$
Objetivo:					
Metodologia:					
Etapa 1 - Realizar diagnóstico territorial identificando pontos de concentração de pessoas em situação de rua,mendicância, uso abusivo de SPA, dentre outras, por faixa etária e sua dinâmica, em estreita articulação com a vigilância socioassistencial;	29/06/2022	29/06/2023	12.00 MÊS	R\$ 0,00	R\$

Objetivo:

- 150 abordagens;
- 150 locais percorridos nas abordagens;
- 150 referenciamentos à rede de serviços.

Metodologia:

- Registro de atividades e encaminhamentos realizados;
- Cronograma dos trajetos percorridos na Abordagem.

Recursos Necessários:

Etapa 2 - 2 - Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza dos riscos e das situações de abandono, as condições em que vivem as pessoas nas ruas, as causas de sua permanência, estratégias de sobrevivências, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 150 atendimentos realizados.

Metodologia:

- Registro de atividades.

Recursos Necessários:

Etapa 3 - Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias na área de abrangência do serviço;

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 150 ações realizadas junto a rede de serviços

Metodologia:

Coleta de informações sobre as ações realizadas nos territórios

Recursos Necessários:

Etapa 4 - - Referenciar e contrarreferenciar a população-alvo para os diversos programas da rede de serviços sociassistenciais e outros, de forma a garantir sua inserção na família, escola e comunidade, bem como trabalhar de forma integrada com os serviços de pronto atendimento da saúde;

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 150 referenciamentos realizados

- 150 atendimentos realizados.

Metodologia:

Registro de atividades e Encaminhamentos

Recursos Necessários:

Etapa 5 - Trabalhar de forma articulada intersetorial e interinstitucional, sob gestão pública integrada aos centros Pop-Rua para usuários adultos e grupos familiares;

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

100% de ações realizadas junto a rede de serviços nos

- territórios;
- 150 referencimentos e contrarreferenciamento realizados.

Metodologia:

Registro de atividades e encaminhamentos

- realizados;
- Coleta de informações.

Recursos Necessários:

Etapa 6 - desenvolver ações emergenciais de orientação, acolhimento e referenciamento no período de inverno (operação inverno), nas cinco regiões administrativas do município, acrescentando-se duas horas diárias no período noturno e desenvolver o pronto atendimento de denúncias e solicitações de forma continuada e programada.

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 150 abordagens;
- 150 locais percorridos na abordagem;
- 150 referenciamentos
- a rede de serviços.

Metodologia:

- Vinculação;
- Registro de atividades e encaminhamentos realizados;
- Cronograma dos trajetos percorridos nas abordagens.

Recursos Necessários:

Etapa 7 - - Propiciar espaços de participação popular nas varias etapas do trabalho fomentando o protagonismo individual e familiar, bem como a participação sistêmica de equipes e usuários nos espaços de controle social / conselhos de direitos.

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 100% dos usuários participam do planejamento e avaliação do serviço;
- 100 % dos usuários participando dos conselhos, assembléias e conselhos locais.

Metodologia:

- Registro de atividades individuais e grupais;
- Plano de trabalho.

Recursos Necessários:

Meta 2 - Abrigo: serviço de Proteção Social de Alta Complexidade, na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Abrigo Institucional

29/06/2022	29/06/2023		R\$ 0,00	R\$ 0,00
------------	------------	--	----------	----------

Objetivo:

Metodologia:

Etapa 1 - Construir o processo de saída das ruas, respeitando-se a população atendida, contribuindo para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 30 pessoas atendidas;
- 30 atendimentos realizados.

Metodologia:

- Vinculação e registro de atendimentos.

Recursos Necessários:

Etapa 2 - Propiciar proteção integral e transitória ao migrante e itinerante, atendendo suas necessidades específicas e emergentes, favorecendo o acesso as políticas públicas setoriais e possibilitando o estudo diagnóstico para o resgate dos vínculos familiares e/ou comunitários e o retorno à cidade de origem reatando os laços afetivos reinserindo na rede de atendimento local.

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

100% referenciamento e contrareferenciamento;

- 70% de usuários com retorno à cidade de origem.

Metodologia:

Processos de retorno (recambio)

Recursos Necessários:

Etapa 3 - Possibilitar condições de acesso a rede de serviços a benefícios assistenciais e demais políticas públicas, bem como utilizar a rede de recursos do município, visando o atendimento de demandas emergenciais de saúde.

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 100% de referenciamento e contrareferenciamento;
- 70% de usuários com retorno a cidade de origem.

Metodologia:

- Processos de retorno (recambio).

Recursos Necessários:

Etapa 4 - Proporcionar a escuta sensível em ambiente protegido e promover ações para inserção familiar e comunitária.

29/06/2022	29/06/2023	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 100% de atendimentos em grupo realizados

Metodologia:

- Registro de atendimentos.

Recursos Necessários:

Etapa 3 - casa de passagem: O Programa visa garantir um espaço que acolhe e proporciona o desenvolvimento integral de respeito a dignidade da pessoa humana.

29/06/2022	29/06/2023		R\$ 0,00	R\$ 0,00
------------	------------	--	----------	----------

Objetivo:**Metodologia:**

Etapa 1 - Construir o processo de saída das ruas, respeitando-se a população em situação de rua, contribuindo para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;

29/06/2022	29/06/2022	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		MÊS		

Objetivo:

- 50 pessoas atendidas;
- 50 atendimentos realizados.

Metodologia:

- Vinculação e registro de atendimentos

Recursos Necessários:

Etapa 2 - Propiciar proteção integral e transitória ao migrante e itinerante, atendendo suas necessidades específicas e emergentes, favorecendo o acesso as políticas públicas setoriais e possibilitando o estudo diagnóstico para o resgate dos vínculos familiares e/ou comunitários e o retorno à cidade de origem reatando os laços afetivos reinserindo-a na rede de atendimento local.

29/06/2022 29/06/2023 12.00 R\$ 0,00 R\$ 0,00
MÊS

Objetivo:

- 100% de referenciamento e contrareferenciamento;
- referenciamento e contrareferenciamento;
- 70% de usuários com retorno à cidade de origem.

Metodologia:

Processos de retorno (recambio).

Recursos Necessários:

Etapa 3 - Possibilitar condições de acesso a rede de serviços a benefícios assistenciais e demais políticas públicas, bem como utilizar a rede de recursos do município, visando o atendimento de demandas emergenciais de saúde.

29/06/2022 29/06/2023 12.00 R\$ 0,00 R\$ 0,00
MÊS

Objetivo:

- 100% de referenciamento e contrareferenciamento;
- 70% de usuários com retorno a cidade de origem.

Metodologia:

- Processos de retorno (recambio).

Recursos Necessários:

Etapa 4 - Proporcionar a escuta sensível em ambiente protegido e promover ações para reinserção familiar e comunitaria.

29/06/2022 29/06/2023 12.00 R\$ 0,00 R\$ 0,00
MÊS

Objetivo:

- 100% de atendimentos em grupo realizados

Metodologia:

- Registro de atendimentos.

Recursos Necessários:

Indicadores Físicos | Previsão

Fontes de Recurso

Fonte de Recurso	Tipo	Valor
I.E. Projetos e Ações Sociais - Instituto Esperançar	Contrapartida Entidade Parceira	R\$
Prefeitura de Hortolândia	Municipal	R\$ 5.422,81

Plano de Aplicação | por Item de Aquisição

Bem/Serviço	Natureza de Despesa	Qtd	Custo Unitário	Custo Total
Recursos Humanos CLT	RECURSOS HUMANOS - OUTRAS DESPESAS DE RECURSOS HUMANOS	12.00 MÊS	R\$ 6.344,56	R\$ 76.1
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 76.1
Recursos Humanos PJ	SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	12.00 MÊS	R\$ 20.438,28	R\$ 245.2

	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 245.259,41
Locação de automovel	LOCAÇÃO - DIVERSAS	12.00 R\$ 2.196,68 MÊS	R\$ 26.360,21
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 26.360,21
Combustive	GASTOS ADMINISTRATIVOS - COMBUSTÍVEL	0.00 R\$ 0,00 MÊS	R\$ 23.740,58
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 23.740,58
Despesas Eventuais	DIVERSOS - DIVERSOS	12.00 R\$ 1.460,88 MÊS	R\$ 17.530,57
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 17.530,57
Abrigo Rec. Humanos	SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	12.00 R\$ 35.256,14 MÊS	R\$ 423.073,65
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 423.073,65
Abrigo Rec. Humanos	SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	12.00 R\$ 12.056,22 MÊS	R\$ 144.674,60
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 144.674,60
Locação de Imovel	LOCAÇÃO - IMÓVEL	12.00 R\$ 4.605,38 MÊS	R\$ 55.264,53
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 55.264,53
Combustível	GASTOS ADMINISTRATIVOS - COMBUSTÍVEL	12.00 R\$ 868,01 MÊS	R\$ 10.416,13
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 10.416,13
Alimentação	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	12.00 R\$ 10.500,00 MÊS	R\$ 126.000,00
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 126.000,00
Bens permanentes	OUTROS BENS E MATERIAIS PERMANENTES	12.00 R\$ 2.738,55 MÊS	R\$ 32.862
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 32.862,61
Água Abrigo	UTILIDADES PÚBLICAS - ÁGUA E ESGOTO	12.00 R\$ 146,37 MÊS	R\$ 1.756,40
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 1.756,40
Rec. Humanos casa de Passagem	SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	12.00 R\$ 26.061,13 MÊS	R\$ 312.733,56
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 312.733,56
Rec. Humanos	SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	12.00 R\$ 1.381,87 MÊS	R\$ 16.582,45
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 16.582,45
Locação	LOCAÇÃO - IMÓVEL	12.00 R\$ 4.068,12 MÊS	R\$ 48.817,39
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 48.817,39

Alimentação	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	12.00	R\$ 9.280,15	R\$ 111.361,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 111.361,38
Bens permanentes	OUTROS BENS E MATERIAIS PERMANENTES	12.00	R\$ 865,27	R\$ 10.383,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 10.383,38
Outras despesas Abordagem	DIVERSOS - DIVERSOS	12.00	R\$ 735,13	R\$ 8.821,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 8.821,38
Uniformes e Crachás para identificação do serviço	DIVERSOS - DIVERSOS	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 0,00
locação de automóvel Abrigo	LOCAÇÃO - DIVERSAS	12.00	R\$ 2.399,00	R\$ 28.788,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 28.788,38
energia eletrica Abrigo	UTILIDADES PÚBLICAS - FORÇA E LUZ	12.00	R\$ 673,50	R\$ 8.082,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 8.082,38
internet Abrigo	UTILIDADES PÚBLICAS - INTERNET/TV A CABO	12.00	R\$ 107,55	R\$ 1.290,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 1.290,38
telephone Abrigo	UTILIDADES PÚBLICAS - TELEFONES	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 0,00
Treinamentos para capacitação do serviço Abrigo	DIVERSOS - DIVERSOS	12.00	R\$ 133,33	R\$ 1.600,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 1.600,38
Or previsto para eventuais manutenções do serviço(chuveiro, torneiras, dedetizações.. afins) Abrigo	MANUTENÇÃO - OUTRAS MANUTENÇÕES	12.00	R\$ 785,27	R\$ 9.421,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 9.421,38
Produtos Higiene e limpeza Abrigo	MATERIAIS - MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES	12.00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 24.000,38
Diversos (descartaveis, afins)	DIVERSOS - DIVERSOS	12.00	R\$ 986,14	R\$ 11.831,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 11.831,38
Produtos Higiene e limpeza	MATERIAIS - MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES	12.00	R\$ 992,73	R\$ 11.921,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 11.921,38
Diversos (descartaveis, afins),casa de Passagem	DIVERSOS - DIVERSOS	12.00	R\$ 85,24	R\$ 1.031,38
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 1.031,38

Agua	UTILIDADES PÚBLICAS - ÁGUA E ESGOTO	12.00	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 7.500,00
energia eletrica	UTILIDADES PÚBLICAS - FORÇA E LUZ	12.00	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 7.500,00
telephone	UTILIDADES PÚBLICAS - TELEFONES	12.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 0,00
internet	UTILIDADES PÚBLICAS - INTERNET/TV A CABO	12.00	R\$ 239,53	R\$ 2.874,31
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 2.874,31
ADIT 1 Recursos Humanos	SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	12.00	R\$ 98.300,17	R\$ 1.179.602,08
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 1.179.602,08
ADIT 1 Alimentação	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	12.00	R\$ 13.333,33	R\$ 160.000,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 160.000,00
ADIT 1 Combustível	GASTOS ADMINISTRATIVOS - COMBUSTÍVEL	12.00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 36.000,00
ADIT 1 Locação	LOCAÇÃO - DIVERSAS	12.00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 84.000,00
ADIT 1 Material de Consumo	MATERIAIS - OUTROS MATERIAIS	12.00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 90.000,00
ADIT 1 Contas de Consumo Energia	UTILIDADES PÚBLICAS - FORÇA E LUZ	12.00	R\$ 2.333,33	R\$ 28.000,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 28.000,00
ADIT 1 Contas de Consumo - Agua	UTILIDADES PÚBLICAS - ÁGUA E ESGOTO	12.00	R\$ 2.708,33	R\$ 32.500,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 32.500,00
ADIT 1 Contas de Consumo Internet	UTILIDADES PÚBLICAS - INTERNET/TV A CABO	12.00	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 5.000,00
ADIT 1 Despesas Bancarias	DESPESAS BANCÁRIAS PAGAS	12.00	R\$ 541,67	R\$ 6.500,00
	Fonte 1		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 6.500,00
ADIT 1 Locação de Imóvel	LOCAÇÃO - IMÓVEL	12.00	R\$ 15.500,00	R\$ 186.000,00

	Fonte 1			
		Prefeitura de Hortolândia	R\$ 186.000	30
ADT 2 - Recursos Humanos	SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	12.00 R\$ 98.300,17	R\$ 1.179.602	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 1.179.602	
ADT 2- Combustível	GASTOS ADMINISTRATIVOS - COMBUSTÍVEL	12.00 R\$ 3.000,00	R\$ 36.000	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 36.000	
ADT 2 - Material de Consumo	MATERIAIS - OUTROS MATERIAIS	12.00 R\$ 7.500,00	R\$ 90.000	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 90.000	
ADT 2 - Conta de Energia	UTILIDADES PÚBLICAS - FORÇA E LUZ	12.00 R\$ 2.333,33	R\$ 28.000	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 28.000	
ADT 2 - Conta de Agua	UTILIDADES PÚBLICAS - ÁGUA E ESGOTO	12.00 R\$ 2.708,33	R\$ 32.500	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 32.500	
ADT 2 - Internet	UTILIDADES PÚBLICAS - INTERNET/TV A CABO	12.00 R\$ 416,67	R\$ 5.000	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 5.000	
ADT 2 - Despesas Bancárias	DESPESAS BANCÁRIAS PAGAS	12.00 R\$ 541,67	R\$ 6.500	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 6.500	
ADT 2 - Locação de imóvel	LOCAÇÃO - IMÓVEL	12.00 R\$ 10.000,00	R\$ 120.000	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 120.000	
ADT 2 - Locação Veículos	LOCAÇÃO - DIVERSAS	12.00 R\$ 6.000,00	R\$ 72.000	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 72.000	
ADT 2 - Alimentação	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	12.00 R\$ 19.833,23	R\$ 237.991	
	Fonte 1	Prefeitura de Hortolândia	R\$ 237.991	

Plano de Aplicação | por Natureza de Despesa

Natureza de Despesa	Valor
Bens e Materiais permanentes	R\$ 43.24
OUTROS BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R\$ 43.24
Combustível	R\$ 106.11
GASTOS ADMINISTRATIVOS - COMBUSTÍVEL	R\$ 106.11
Despesas financeiras e bancárias	R\$ 13.00
DESPESAS BANCÁRIAS PAGAS	R\$ 13.00
Gêneros Alimentícios	R\$ 635.33
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$ 635.33
Locação de Imóveis	R\$ 410.00

LOCAÇÃO - IMÓVEL	R\$ 410.061,92
Locações Diversas	R\$ 211.148,21
LOCAÇÃO - DIVERSAS	R\$ 211.148,21
Outras Despesas - Diversos	R\$ 40.808,68
DIVERSOS - DIVERSOS	R\$ 40.808,68
Outros Materiais de Consumo	R\$ 215.912,72
MATERIAIS - MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES	R\$ 35.912,72
MATERIAIS - OUTROS MATERIAIS	R\$ 180.000,00
Outros Serviços de Terceiros	R\$ 9.423,19
MANUTENÇÃO - OUTRAS MANUTENÇÕES	R\$ 9.423,19
Recursos Humanos (5)	R\$ 76.134,71
RECURSOS HUMANOS - OUTRAS DESPESAS DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 76.134,71
Recursos Humanos (6)	R\$ 3.501.527,83
SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	R\$ 1.586.118,54
SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	R\$ 1.915.409,29
Utilidades Públicas (7)	R\$ 160.003,31
UTILIDADES PUBLICAS - AGUA E ESGOTO	R\$ 74.256,44
UTILIDADES PÚBLICAS - FORÇA E LUZ	R\$ 71.582,05
UTILIDADES PÚBLICAS - INTERNET/TV A CABO	R\$ 14.164,86
UTILIDADES PÚBLICAS - TELEFONES	R\$ 0,00

Cronogramas de Repasse

Gerai (R\$ 5.422.802,40)

JUN / 2022 R\$ 75.316,70	JUL / 2022 R\$ 150.633,40	AGO / 2022 R\$ 150.633,40	SET / 2022 R\$ 150.633,40	OUT / 2022 R\$ 150.633,40	NOV / 2022 R\$ 150.633,40
DEZ / 2022 R\$ 150.633,40	JAN / 2023 R\$ 150.633,40	FEV / 2023 R\$ 150.633,40	MAR / 2023 R\$ 150.633,40	ABR / 2023 R\$ 150.633,40	MAI / 2023 R\$ 150.633,40
JUN / 2023 R\$ 75.316,70	JUL / 2023 R\$ 150.633,40	AGO / 2023 R\$ 150.633,40	SET / 2023 R\$ 150.633,40	OUT / 2023 R\$ 150.633,40	NOV / 2023 R\$ 150.633,40
DEZ / 2023 R\$ 150.633,40	JAN / 2024 R\$ 150.633,40	FEV / 2024 R\$ 150.633,40	MAR / 2024 R\$ 150.633,40	ABR / 2024 R\$ 150.633,40	MAI / 2024 R\$ 150.633,40
JUN / 2024 R\$ 150.633,40	JUL / 2024 R\$ 150.633,40	AGO / 2024 R\$ 150.633,40	SET / 2024 R\$ 150.633,40	OUT / 2024 R\$ 150.633,40	NOV / 2024 R\$ 150.633,40
DEZ / 2024 R\$ 150.633,40	JAN / 2025 R\$ 150.633,40	FEV / 2025 R\$ 150.633,40	MAR / 2025 R\$ 150.633,40	ABR / 2025 R\$ 150.633,40	MAI / 2025 R\$ 150.633,40
JUN / 2025 R\$ 150.633,40					

Prefeitura de Hortolândia (R\$ 5.422.802,40)

JUN / 2022 R\$ 75.316,70	JUL / 2022 R\$ 150.633,40	AGO / 2022 R\$ 150.633,40	SET / 2022 R\$ 150.633,40	OUT / 2022 R\$ 150.633,40	NOV / 2022 R\$ 150.633,40
DEZ / 2022 R\$ 150.633,40	JAN / 2023 R\$ 150.633,40	FEV / 2023 R\$ 150.633,40	MAR / 2023 R\$ 150.633,40	ABR / 2023 R\$ 150.633,40	MAI / 2023 R\$ 150.633,40
JUN / 2023 R\$ 75.316,70	JUL / 2023 R\$ 150.633,40	AGO / 2023 R\$ 150.633,40	SET / 2023 R\$ 150.633,40	OUT / 2023 R\$ 150.633,40	NOV / 2023 R\$ 150.633,40
DEZ / 2023 R\$ 150.633,40	JAN / 2024 R\$ 150.633,40	FEV / 2024 R\$ 150.633,40	MAR / 2024 R\$ 150.633,40	ABR / 2024 R\$ 150.633,40	MAI / 2024 R\$ 150.633,40
JUN / 2024 R\$ 150.633,40	JUL / 2024 R\$ 150.633,40	AGO / 2024 R\$ 150.633,40	SET / 2024 R\$ 150.633,40	OUT / 2024 R\$ 150.633,40	NOV / 2024 R\$ 150.633,40
DEZ / 2024 R\$ 150.633,40	JAN / 2025 R\$ 150.633,40	FEV / 2025 R\$ 150.633,40	MAR / 2025 R\$ 150.633,40	ABR / 2025 R\$ 150.633,40	MAI / 2025 R\$ 150.633,40
JUN / 2025 R\$ 150.633,40					

I.E. Projetos e Ações Sociais - Instituto Esperançar (R\$ 0,00)

JUN / 2022 R\$ 0,00	JUL / 2022 R\$ 0,00	AGO / 2022 R\$ 0,00	SET / 2022 R\$ 0,00	OUT / 2022 R\$ 0,00	NOV / 2022 R\$ 0,00
DEZ / 2022 R\$ 0,00	JAN / 2023 R\$ 0,00	FEV / 2023 R\$ 0,00	MAR / 2023 R\$ 0,00	ABR / 2023 R\$ 0,00	MAI / 2023 R\$ 0,00
JUN / 2023 R\$ 0,00	JUL / 2023 R\$ 0,00	AGO / 2023 R\$ 0,00	SET / 2023 R\$ 0,00	OUT / 2023 R\$ 0,00	NOV / 2023 R\$ 0,00
DEZ / 2023 R\$ 0,00	JAN / 2024 R\$ 0,00	FEV / 2024 R\$ 0,00	MAR / 2024 R\$ 0,00	ABR / 2024 R\$ 0,00	MAI / 2024 R\$ 0,00
JUN / 2024 R\$ 0,00	JUL / 2024 R\$ 0,00	AGO / 2024 R\$ 0,00	SET / 2024 R\$ 0,00	OUT / 2024 R\$ 0,00	NOV / 2024 R\$ 0,00
DEZ / 2024 R\$ 0,00	JAN / 2025 R\$ 0,00	FEV / 2025 R\$ 0,00	MAR / 2025 R\$ 0,00	ABR / 2025 R\$ 0,00	MAI / 2025 R\$ 0,00
JUN / 2025 R\$ 0,00					

Cronogramas de Desembolso

Geral (R\$ 5.422.803,68)

JUN / 2022 R\$ 94.069,59	JUL / 2022 R\$ 143.548,67	AGO / 2022 R\$ 143.548,67	SET / 2022 R\$ 143.548,67	OUT / 2022 R\$ 143.548,67	NOV / 2022 R\$ 143.548,67
DEZ / 2022 R\$ 143.548,67	JAN / 2023 R\$ 143.548,67	FEV / 2023 R\$ 143.548,67	MAR / 2023 R\$ 143.548,67	ABR / 2023 R\$ 139.866,15	MAI / 2023 R\$ 137.606,62
JUN / 2023 R\$ 146.091,68	JUL / 2023 R\$ 226.348,21	AGO / 2023 R\$ 150.615,16	SET / 2023 R\$ 150.615,16	OUT / 2023 R\$ 150.615,16	NOV / 2023 R\$ 150.615,16
DEZ / 2023 R\$ 150.615,16	JAN / 2024 R\$ 150.615,16	FEV / 2024 R\$ 150.615,16	MAR / 2024 R\$ 150.615,16	ABR / 2024 R\$ 150.615,16	MAI / 2024 R\$ 150.615,24
JUN / 2024 R\$ 73.130,92	JUL / 2024 R\$ 150.633,37	AGO / 2024 R\$ 150.633,37	SET / 2024 R\$ 150.633,37	OUT / 2024 R\$ 150.633,37	NOV / 2024 R\$ 150.633,37
DEZ / 2024 R\$ 150.633,37	JAN / 2025 R\$ 150.633,37	FEV / 2025 R\$ 150.633,37	MAR / 2025 R\$ 150.633,37	ABR / 2025 R\$ 150.633,37	MAI / 2025 R\$ 150.633,37
JUN / 2025 R\$ 150.633,73					

Prefeitura de Hortolândia (R\$ 5.422.803,68)

JUN / 2022 R\$ 94.069,59	JUL / 2022 R\$ 143.548,67	AGO / 2022 R\$ 143.548,67	SET / 2022 R\$ 143.548,67	OUT / 2022 R\$ 143.548,67	NOV / 2022 R\$ 143.548,67
DEZ / 2022 R\$ 143.548,67	JAN / 2023 R\$ 143.548,67	FEV / 2023 R\$ 143.548,67	MAR / 2023 R\$ 143.548,67	ABR / 2023 R\$ 139.866,15	MAI / 2023 R\$ 137.606,62
JUN / 2023 R\$ 146.091,68	JUL / 2023 R\$ 226.348,21	AGO / 2023 R\$ 150.615,16	SET / 2023 R\$ 150.615,16	OUT / 2023 R\$ 150.615,16	NOV / 2023 R\$ 150.615,16
DEZ / 2023 R\$ 150.615,16	JAN / 2024 R\$ 150.615,16	FEV / 2024 R\$ 150.615,16	MAR / 2024 R\$ 150.615,16	ABR / 2024 R\$ 150.615,16	MAI / 2024 R\$ 150.615,24
JUN / 2024 R\$ 73.130,92	JUL / 2024 R\$ 150.633,37	AGO / 2024 R\$ 150.633,37	SET / 2024 R\$ 150.633,37	OUT / 2024 R\$ 150.633,37	NOV / 2024 R\$ 150.633,37
DEZ / 2024 R\$ 150.633,37	JAN / 2025 R\$ 150.633,37	FEV / 2025 R\$ 150.633,37	MAR / 2025 R\$ 150.633,37	ABR / 2025 R\$ 150.633,37	MAI / 2025 R\$ 150.633,37
JUN / 2025 R\$ 150.633,73					

I.E. Projetos e Ações Sociais - Instituto Esperançar (R\$ 0,00)

JUN / 2022 R\$ 0,00	JUL / 2022 R\$ 0,00	AGO / 2022 R\$ 0,00	SET / 2022 R\$ 0,00	OUT / 2022 R\$ 0,00	NOV / 2022 R\$ 0,00
DEZ / 2022 R\$ 0,00	JAN / 2023 R\$ 0,00	FEV / 2023 R\$ 0,00	MAR / 2023 R\$ 0,00	ABR / 2023 R\$ 0,00	MAI / 2023 R\$ 0,00
JUN / 2023 R\$ 0,00	JUL / 2023 R\$ 0,00	AGO / 2023 R\$ 0,00	SET / 2023 R\$ 0,00	OUT / 2023 R\$ 0,00	NOV / 2023 R\$ 0,00
DEZ / 2023 R\$ 0,00	JAN / 2024 R\$ 0,00	FEV / 2024 R\$ 0,00	MAR / 2024 R\$ 0,00	ABR / 2024 R\$ 0,00	MAI / 2024 R\$ 0,00

JUN / 2024
R\$ 0,00
DEZ / 2024
R\$ 0,00
JUN / 2025
R\$ 0,00

JUL / 2024
R\$ 0,00
JAN / 2025
R\$ 0,00

AGO / 2024
R\$ 0,00
FEV / 2025
R\$ 0,00

SET / 2024
R\$ 0,00
MAR / 2025
R\$ 0,00

OUT / 2024
R\$ 0,00
ABR / 2025
R\$ 0,00

NOV / 2024
R\$ 0,00
MAI / 2025
R\$ 0,00

Programas de Desemprego
(Gatil: R\$ 542.803,68)

Programa	JUN / 2024	JUL / 2024	AGO / 2024	SET / 2024	OUT / 2024	NOV / 2024
Programa 1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Programas de Hotelaria (R\$ 542.803,68)

Programa	JUN / 2024	JUL / 2024	AGO / 2024	SET / 2024	OUT / 2024	NOV / 2024
Programa 1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Programas de Apoio Social - Instituto Espiratar (R\$ 0,00)

Programa	JUN / 2024	JUL / 2024	AGO / 2024	SET / 2024	OUT / 2024	NOV / 2024
Programa 1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa 10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



TERMO ADITIVO Nº 16/2025
AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022

Órgão Público: Município de Hortolândia / Fundo Municipal de Assistência Social
Entidade: I.E. PROJETOS E AÇÕES SOCIAIS – INSTITUTO ESPERANÇAR
Processo Administrativo: nº 59197/2023
Chamamento Público: nº 2/2022

Objeto do Termo de Colaboração: Execução dos Serviços de Proteção Social Especial de média complexidade, na modalidade Abordagem Social para pessoas em situação de rua e Serviços de Proteção Social Especial de alta complexidade na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em Abrigo Institucional e na modalidade de **Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em Casa de Passagem.**

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno cadastrada no CNPJ/MF sob nº 67.995.027/0001-32, com endereço na Rua Projetada 12, nº 100, Jd. Metropolitan, no Município de Hortolândia-SP, CEP 13184-472, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Jd. Metropolitan, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 17.425.914/0001-05, denominados **CELEBRANTES**, ambos representados pela Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, Sra. **Maria dos Anjos Assis Barros**, brasileira, em união estável, portadora da Cédula de Identidade (R.G.) nº 18.510.239-6, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob nº 137.891.908-45, e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, I.E. PROJETOS E AÇÕES SOCIAIS – INSTITUTO ESPERANÇAR**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua Francisco Guimarães de Oliveira, nº 40, Remanso Campineiro, CEP: 13184-506, Hortolândia/SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº 16.994.785/0001-03, com Inscrição Estadual isenta, denominada **CONCELEBRANTE**, representado por seu Presidente, Sr. **Rondineli Mateus Ramos**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade nº 47.705.340-3 SSP/SP e CPF/MF sob nº 369.544.988-82, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo elencadas.

Cláusula Primeira - Da Fundamentação

1.1 O presente **TERMO**, é firmado com base nas disposições legais contidas no artigo 42, inciso I, alíneas “a” e “c”, do Anexo Único do Decreto Municipal nº 3.708/2016, bem como, nas disposições contidas no processo administrativo nº 59197/2023, Chamamento Público nº 02/2022, Termo de Colaboração nº 15/2022, e seus posteriores aditivos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento de prorrogação contratual, como se aqui transcritos fossem.

Cláusula Segunda – Do Objeto

2.1 O presente termo tem o objetivo de prorrogar o prazo de vigência e acrescentar valor ao termo de colaboração.



Cláusula Terceira – Do Prazo

3.1 Fica prorrogado, o prazo de vigência contratual por mais **12 (doze) meses**, contados a partir de **29 de junho de 2025**.

Cláusula Quarta - Do Acréscimo e Recursos Orçamentários

4.1 Fica acrescido o percentual de **1,99159018%** ao valor originariamente contratado, que corresponde a R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para os meses de março, abril e maio de 2025.

4.2 Fica acrescido o percentual de **5,97477053562%** ao valor originariamente contratado, que corresponde a R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais) para o período de junho de 2025 a junho de 2026.

4.3 As despesas serão pagas de acordo com o cronograma juntado aos autos e correrão à conta da dotação orçamentária consignada no exercício vigente, conforme abaixo:

Dotação/Classificação
12.03.08.244.0206.2.155.335039.01.5100000
12.03.08.244.0206.2.155.335039.02.0000000
12.03.08.244.0206.2.155.335039.01.5100000

4.4 No exercício seguinte, a despesa correrá à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento-programa.

Cláusula Quinta - Do Valor do Termo

5.1 O valor do presente termo, contabilizado os acréscimos dos itens 4.1 e 4.2, é de R\$ 1.951.600,80 (um milhão, novecentos e cinquenta e um mil e seiscentos reais e oitenta centavos).

5.2 O valor a ser empenhado para o ano de 2025, é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para o acréscimo do item 4.1 e de R\$ 968.842,79 (novecentos e sessenta e oito mil, oitocentos e quarenta e dois reais e setenta e nove centavos) para a prorrogação e o acréscimo do item 4.2.

Cláusula Sexta - Do Valor do Contrato

6.1 O valor global do contrato passa a ser de R\$ 1.915.600,80 (um milhão, novecentos e quinze mil e seiscentos reais e oitenta centavos).



43

Cláusula Sétima - Das Demais Cláusulas

7.1 Ficam integralmente **RATIFICADAS** as demais cláusulas.

E por estarem as partes de pleno acordo firmam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor, para que o mesmo produza todos os devidos e legais efeitos.

Hortolândia, 31 de março de 2025.

MARIA DOS ANJOS ASSIS BARROS:13789190845
Assinado de forma digital por MARIA DOS ANJOS ASSIS BARROS:13789190845
Dados: 2025.04.04 14:12:56 -03'00'

MARIA DOS ANJOS ASSIS BARROS
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

I E PROJETOS E ACOES
SOCIAIS:16994785000103
5000103
Assinado de forma digital por I E PROJETOS E ACOES SOCIAIS:16994785000103
Dados: 2025.04.03 13:34:10 -03'00'

RONDINELI MATEUS RAMOS
Presidente do I.E. Projetos e Ações Sociais – Instituto Esperançar



Cargo: Assistente Administrativo

Horário: 10:00h.

CLASS	NOME	DOCUMENTOS
1º	SILVANA XAVIER GIMENEZ EICH	414***-***-70
2º	LAURA KIRASUKE DE MENEZES	498***-***-30
3º	MATILDE ESTABILE PEREIRA	066***-***-89
4º	KENNEDY ANDERSON DE JESUS RODRIGUES	031***-***-18
5º	MARLI APARECIDA MATOS	098***-***-56
6º	EDSON LEANDRO DOS SANTOS SILVA	010***-***-61

Hortolândia, 28 de março de 2025

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Juntas Médicas

RESULTADO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL

Data da Junta	Resultado da Junta
25/03/2025	
1º Processo/Protocolo	Resultado da Junta
80351/2024	RESTRIÇÃO PARCIAL DEFINITIVA
85520/2024	RESTRIÇÃO TOTAL DEFINITIVA
48859/2023	RESTRIÇÃO TOTAL DEFINITIVA

Licitações

ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO. PE 07/2025. Edital 07/2025. PMH 84879/2024. Objeto: RP para aquisição de materiais odontológicos. A Agente de Contratação ADJUDICA e o Secretário HOMOLOGA e toma público o resultado da licitação em favor das empresas: A2XR COMERCIAL LTDA, com os itens 05, 23, 24 (cota reservada), pelo valor total de R\$ 3.584,25; DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR LTDA, com o item 30 (cota reservada), pelo valor total de R\$ 2.872,32; DENTAL CONCEITO COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, com os itens 17, 22, 29, (cota reservada), pelo valor total de R\$ 15.960,00; GOLDEN PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, com os itens 06, 07, 08, 09, 19, 26, 27, 28, (cota reservada), pelo valor total de R\$ 27.234,60; GUSTAVO NICOLINO, com os itens 01 (ampla concorrência), 03, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, (cota reservada), pelo valor total de R\$ 23.400,40; IS 8 INTERNATIONAL SUPPLIES IMP. E COM. PROD. HOSPITALARES LTDA, com os itens 02 (ampla concorrência), 04 (cota reservada), pelo valor total de R\$ 2.400,00. Hortolândia, 26/03/2025. Suellen da Silva Pereira/Agente de Contratação - Dênis A. J. Crupe/Secretário de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

EXTRATOS DE TERMO ADITIVO. PMH 58453/23. PE 03/24. Objeto: ATA RP Aquisição de Aviamentos. TERMO ADITIVO 160/25. A ATA RP 91/24. Eloos Distribuidora de Produtos e Serviços Ltda. CNPJ: 20.692.359/0001-84. TERMO ADITIVO 161/25. A ATA RP 93/24. RD Soluções Ltda. CNPJ: 31.551.707/0001-70. TERMO ADITIVO 162/25. A ATA RP 94/24. Seven Comércio e Serviços Ltda. CNPJ: 07.159.856/0001-53. Fica prorrogado o prazo de vigência contratual por mais 12 meses, contados a partir de 27/03/25. Ass. 25/03/25. Maria dos Anjos Assis Barros/Sec. Inclusão e Desenvolvimento Social.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 05/25. PMH 59197/23. AO TERMO DE COLABORAÇÃO 15/22. CONTRATADA: I.E. PROJETOS E AÇÕES SOCIAIS - INSTITUTO ESPERANÇAR. CNPJ: 16.994.785/0001-03. Chamamento 02/22. Objeto: Execução dos Serviços de Proteção Social Especial de média complexidade, na modalidade Abordagem Social para pessoas em situação de rua e Serviços de Proteção Social Especial de alta complexidade na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em Abrigo Institucional e na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em Casa de Passagem. Fica reafirmado o valor Global do contrato para R\$ 1.807.600,80 no item 3.1 dos Termos Aditivos nº. 105/2023 e 32/2024. Ass. 27/03/25. Maria dos Anjos A. Barros/Sec. Inclusão e Desenvolvimento Social.

EXTRATO DE TERMO APOSTILAMENTO. PMH 63389/24. AO CONTRATO 301/21. CONTRATADA: TIQUIRA CENTRO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA. CNPJ: 58.393.406/0001-61. Inex 44/21. Objeto: Contratação de escola especializada para matrícula e consequente permanência e atendimento do aluno S. B. S. A., atendimento de decisão judicial. Reajuste de 4,228%, com relação a 3ª periodicidade, período de jul/23 a jun/24. Valor R\$974,64. Ass: 27/03/25. Fernando G. de Moraes/Sec. de Educação, Ciência e Tecnologia.

Portarias

PORTARIA Nº 0795/2025 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 1THA30. Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 0415 de 20 de fevereiro de 2025, que nomeou o (a) Sr. (a) **GEISIELLE KAWANE DA SILVA**, CPF nº 443***-***-10, nos termos do artigo 33, § 3º da Lei 2.004/2008, **por motivo de DESISTÊNCIA**. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0796/2025 - Considerando os elementos constantes no Protocolo 1THA30. Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 0613 de 11 de março de 2025, que nomeou o (a) Sr. (a) **DIANNA DOURADO DA COSTA**, CPF nº 318***-***-94, nos termos do artigo 33, § 3º da Lei 2.004/2008, **por motivo de DESISTÊNCIA**. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0797/2025 - Considerando os elementos constantes no Protocolo FTRF97. Art. 1º Fica exonerado (a) a pedido, a partir de 26 de março de 2025, o (a) servidor (a) **STELLA CRISTINE DA SILVA**, matrícula funcional nº 12289501, titular do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde - Divisão de Vigilância Sanitária. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito "ex tunc".

PORTARIA Nº 0798/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **MIRIAM ALVES CAMELO**, CPF nº 367***-***-13 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica - Educação Infantil - PCD - lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0799/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **MARIA MARGARIDA LEAL SOARES**, CPF nº 734***-***-00 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Fundamental - PCD - lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0800/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **SIMONE MAIA LIMA DOS SANTOS**, CPF nº 019***-***-52 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Fundamental, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0801/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **IVANILDA GOMES BATISTA LIMA**, CPF nº 071***-***-56 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Fundamental - lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0802/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **GLINIS DEBORA PICOLO BATISTA CATARIN**, CPF nº 359***-***-36 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Fundamental - lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0803/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **GUILHERME SILVEIRA FLAQUER**, CPF nº 368***-***-67 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Fundamental - PCD, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0804/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **LARISSA MANOELA ROCHA FREIRE CAITES**, CPF nº 414***-***-22 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Fundamental, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 0805/2025 - Considerando os elementos constantes do Protocolo nº QTR60I, obedecida a ordem de classificação do Concurso Público 001/2023 pelo presente. Art. 1º Nomear, em virtude de aprovação em Concurso Público, o (a) senhor (a) **KARINA DE SOUSA ALMEIDA GIARETTA**, CPF nº 426***-***-96 para

OSC. I.E.Projetos e Ações Sociais – Instituto Esperançar

Custo mensal por acolhido	Valor total mensal para 23 acolhidos	Valor total para 12 meses
R\$ 2.785,84	R\$ 64.047,32	R\$ 768.891,84



Associação SOS Cristão

ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM
SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

46

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA.

OBJETO: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR- Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até 26 (vinte e seis) vagas, sendo 22 vagas masculinas e 04 femininas, para o serviço de acolhimento institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Dados da Organização da Sociedade Civil

Nome: Associação SOS Cristão

Endereço: Rua Moreira Cesar Nº 67 – Sala 74 – Vila Arens II – Jundiaí – SP CEP: 13.202-600

CNPJ: 20.004.071/0001-70

E-mail: financeirososcristao@gmail.com

Telefone (011) 99380-0254

Custo Global para execução do serviço: R\$ 899.880,00 (oitocentos e noventa e nove mil reais e oitocentos e oitenta reais).

Observação: Essa proposta comercial foi preenchida conforme o Termo de Referência enviado em anexo, incluindo todos os profissionais previstos, sob regime CLT; encargos trabalhistas, benefícios e provisões legais; custos diretos e indiretos necessários ao funcionamento 24hs; despesas administrativas e operacionais; reserva técnica e todos os itens estabelecidos pelo município.

Itatiba - SP, 23 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br AMAURY RICARDO PICCOLO
Data: 23/02/2026 11:21:42-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Amaury Ricardo Piccolo

Presidente da entidade

 @abrigososcristao

 www.soscristao.com.br

OSC. Associação SOS Cristão

47

Custo mensal por acolhido	Valor total mensal para 23 acolhidos	Valor total para 12 meses
R\$ 2.884,23	R\$ 66.337,29	R\$ 796.047,48



Rodrigo Prazeres da Silva <rodrigo.silva@acaosocial.itatiba.sp.gov.br>

Planilha de custos

4 mensagens

odair valeta <coordenador.cp@gmail.com>

3 de fevereiro de 2026 às 11:30

Para: Rodrigo Prazeres da Silva <rodrigo.silva@acaosocial.itatiba.sp.gov.br>

Bom dia, Rodrigo.

Segue em anexo a planilha de custos referente ao serviço de acolhimento para pessoas em situação de rua, considerando o período de 12 meses.


Ressalto que o custo do aluguel do imóvel não está incluso na referida planilha.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais pelo WhatsApp (11) 97668-9591.

Atenciosamente, Odair Valeta

Odair Valeta
Coordenador



 **Planilha Casa de Passagem Itatiba 2026.xlsx**
52K

Rodrigo Prazeres da Silva <rodrigo.silva@acaosocial.itatiba.sp.gov.br>

3 de fevereiro de 2026 às 12:25

Para: odair valeta <coordenador.cp@gmail.com>

Recebido,

Obrigado pelo retorno.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

18

2. VIII

QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO – Neste, devem ser e

zados os totais dos itens (1,2,3,4,5 e 6 da seção 2 – VII) quadros de memórias d

los distribuído em parcelas

ITEM	PARCELAS													Total
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês		
ESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS														
Coordenador	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00	
Assistente Social	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 46.110,00	
Psicólogo	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 3.842,50	R\$ 46.110,00	
Cuidador diurno	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 10.824,00	R\$ 129.888,00	
Cuidador noturno com adicional noturno	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 13.530,00	R\$ 162.360,00	
Assistente Administrativo	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	
Cozinheira	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 21.848,00	
Auxiliar de limpeza	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00	
Motorista	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	
Sub. Total 1	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 46.943,00	R\$ 583.316,00	

ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Contribuição de Terceiros	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Sub. Total 2.1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
FGTS	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 45.065,28
Sub. Total 2.2	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 3.755,44	R\$ 45.065,28
Pis Sobre a Folha	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Sub. Total 2.3	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
13º Salário	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 46.943,00
Encargos Sobre o 13º Salário	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 312,95	R\$ 3.755,44
Sub. Total 2.4	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 4.224,87	R\$ 50.698,44
Férias	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 3.911,92	R\$ 46.943,00
1/3 de Férias	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 1.303,97	R\$ 15.647,67
Encargos sobre as Férias acrescidas de 1/3	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 417,27	R\$ 5.007,25
Sub. Total 2.5	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 5.633,16	R\$ 67.597,92
Vale Transporte	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
Cesta básica	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 6.650,00	R\$ 79.800,00
Sub. Total 2.6	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 10.850,00	R\$ 130.200,00
Contribuição Bem Estar Social	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Reserva para Rescisão Contratual	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Sub. Total 2.7	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 25.263,47	R\$ 303.161,64

CUSTOS INDIRETOS													
Energia Elétrica	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
Telefone e Internet	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Água	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Sub. Total 3	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00

ESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 8.979,73	R\$ 107.747,56
Gás	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 840,00	R\$ 10.080,00
Descartáveis	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Material de Limpeza	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Material de Higiene	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Medicamentos	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Material Roupa de Cama/Mesa/Banho	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
Material Utensílios Domésticos	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
Material de Escritório	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Materiais hidráulico	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
Material Elétrico	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
Materiais pequenos reparos	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Sub. Total 4	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 14.619,73	R\$ 175.427,56

PESSOA FÍSICA

Serviços	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Sub. Total 5	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
PESSOA JURÍDICA														
Serviços	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 102.360,00
Sub. Total 6	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 8.530,00	R\$ 102.360,00
BENS PERMANENTES														
beliches	R\$ 11.050,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.050,00
armário de ço	R\$ 5.400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.400,00
armário arquivo	R\$ 1.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00
freezer	R\$ 2.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.600,00
colchões	R\$ 7.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.800,00
sofa	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.600,00
maquina de lavar	R\$ 5.400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.400,00
geladeira	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.700,00
mesas refeitoria c/cadeiras	R\$ 5.950,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.950,00
televisão	R\$ 1.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00
fogão	R\$ 1.700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.700,00
mesa cozinha	R\$ 800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 800,00
armário cozinha	R\$ 900,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 900,00
Computadores	R\$ 4.200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.200,00
mesa e cadeira de escritorio	R\$ 3.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.600,00
Celular	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.500,00
Sub. Total 7	R\$ 48.750,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 48.750,00
TOTAL (1+2+3+4+5+6)	R\$ 145.456,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.706,20	R\$ 96.697,00	R\$ 1.209.215,20

RESUMO DO ORÇAMENTO DO ÍTEM 3.4

	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADO	R\$ 563.316,00
ENCARGOS COM PESSOAL	R\$ 303.161,64
CUSTOS INDIRETOS	R\$ 16.200,00
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 175.427,56
PESSOA FÍSICA	R\$ -
PESSOA JURÍDICA	R\$ 102.360,00
BENS PERMANENTES	R\$ 48.750,00
TOTAL	R\$ 1.209.215,20

Oclair Valeta
Coordenador

51

OSC. Casa de Passagem

Custo mensal por acolhido	Valor total mensal para 23 acolhidos	Valor total para 12 meses
R\$ 3.875,69	R\$ 89.140,87	R\$ 1.069.690,44

DECRETOS

Itatiba - Edição nº 3433 - Ano XXIII, 30 de Setembro de 2025

DECRETO Nº 8.233, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025

"Nomeia Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda, a que se refere a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

CONSIDERANDO o conteúdo da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que instituiu normas gerais para as parcerias entre Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda, responsável por processar e julgar os chamamentos públicos a que se refere a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, composta pelos seguintes servidores:

I – FERNANDA DE MORAES MICHELINI;

II – GABRIELA CRISTINA PEREIRA DA SILVA REIS;

III – MARIA LÍGIA BAPTISTELLA CABRAL;

IV – MARIA REGINA SUZAN; e

V – RODRIGO PRAZERES DA SILVA.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 26 de setembro de 2025

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 8.234, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025

"Nomeia Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda, responsáveis pelas parcerias a serem firmadas entre Administração Pública Municipal e as Organizações Sociais Cívicas."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

CONSIDERANDO o conteúdo da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que instituiu normas gerais para as parcerias entre Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores abaixo, como responsáveis pelas parcerias a que se refere a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda:

I – FERNANDA DE MORAES MICHELINI;

II – GABRIELA CRISTINA PEREIRA DA SILVA REIS;

III – MARIA LÍGIA BAPTISTELLA CABRAL;

IV – MARIA REGINA SUZAN; e

V – RODRIGO PRAZERES DA SILVA.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 26 de setembro de 2025

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETA:

Art. 1º. Fica incluída no perímetro urbano do Município de Itatiba, com enquadramento na Macrozona Urbana, a área de 637,86m², destacada da matrícula nº 003134, com área de 21.141,21m², do Cartório de Registro de Imóveis local, situada no Bairro dos Pires, atualmente situada na Macrozona Rural, conforme as seguintes divisas e confrontações:

"A área tem início em um ponto localizado na interseção da cerca do DER com a lateral da faixa de APP; daí segue pela referida cerca no sentido de Bragança Paulista, com azimute de 76°43'47" e distância de 33,01 metros, confrontando até este ponto com a faixa de domínio do DER; deflete à esquerda e segue com azimute de 243°45'51" e distância de 23,91 metros, deflete à esquerda e segue com azimute de 253°32'40" e distância de 22,09 metros até atingir a lateral da faixa de APP; deflete à esquerda e segue pela referida lateral com azimute de 189°56'37" e distância de 24,64 metros, até atingir o ponto onde teve início esta descrição perimétrica, confrontando até este ponto com o Remanescente da Área, encerrando uma área de 637,86m² com a Gleba "D"; encerrando a área total de 38.187,93 m².

(Decreto nº 8.220/25 – fls. 02)

§ 1º. A atividade vinculada ao uso autorizado é a Agropecuária, conforme consta à fls. 02, do Processo Administrativo nº 2457/2025.

§ 2º. Cessadas a atividade vinculada ao uso ora autorizado, ou verificada a alteração da atividade econômica exercida no local, considerar-se-á revogado o efeito do presente Decreto, retornando a área descrita no *caput* à classificação anteriormente vigente, ficando condicionada qualquer nova destinação de uso à prévia análise técnica e expressa aprovação por meio de novo Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º. Formalizado o presente Decreto, incumbirá ao Interessado promover a averbação da alteração junto à matrícula do imóvel competente, e, mediante a apresentação do respectivo comprovante, requerer, no setor competente, a atualização do cadastro para fins de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 05 de agosto de 2025

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO

Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 8.221, DE 06 DE AGOSTO DE 2025

"Nomeia Gestor da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda, responsável pelas parcerias a serem firmadas entre Administração Pública Municipal e as Organizações Sociais Civis."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

CONSIDERANDO o conteúdo da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que instituiu normas gerais para as parcerias entre Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado como Gestor da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda, responsável pelas parcerias a que se refere a Lei Federal nº 13.019/14, o secretário **MAURO DELFORNO**.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 06 de agosto de 2025

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO

Secretário dos Negócios Jurídicos



Itatiba, 25 de fevereiro de 2026

Processo:1363/2026

Interessado: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Serviço de acolhimento institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua.

Encaminho os autos à Seção de Controle e Orçamento para que informe sobre a existência de recursos financeiros para formalização de parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba, através da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e Organização da Sociedade Civil para execução de acolhimento institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

Para fazer frente a referida despesa deverão ser utilizados os seguintes recursos:

EXERCÍCIO 2026

Recursos próprios:

Dotação 191 – no valor de R\$ 100.000,00

Suplementada pelas dotações:

163 – R\$ 50.000,00

170 – R\$ 70.000,00

173 – R\$ 145.920,80

Valor total de: R\$ 365.920,80

EXERCÍCIO 2027

Dotação 191 – Recursos próprios: R\$ 37.289,12

Recursos vinculados: R\$ 475.000,00

Valor total de: R\$ 512.289,12

TOTALIZANDO: R\$878.209,92 (Média das 3 propostas financeiras apresentadas)



Após, encaminhem-se os autos ao Gabinete do Prefeito para conhecimento e autorização e conseqüentemente a Seção de Licitações para demais providências.

Atenciosamente,



Mauro Delforno

Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-7

NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal
02.04.00 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
02.04.06 - SASTRE/FMAS/ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

Reserva		Sub-Eler	Número	Folha
Centro de Custo		01 - TERMO DE COLABORAÇÃO	1293	1
Documento	Data	Requisição	Processo	
	25/02/2026	20100128	1363/2026	

Dotação		
Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica	191	08.244.0014.2.066 - MANUT DA SASTRE/FMAS/ ASSISTÊNCIA S
Vinculo		
01.500.0014 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Credor		
Razão Social / Fornecedor	CPF, CNPJ	
Endereço	Cidade	Telefone

Valores			
Dotação Autorizada	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
1.213.520,80	52.000,00	365.920,80	795.600,00

Histórico					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	23		SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS DE AMBOS O S SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA	38.183,04	878.209,92
				Total	878.209,92

Por Extenso
Trezentos e Sessenta e Cinco Mil e Novecentos e Vinte Reais e Oitenta Centavos

Processo n.º 01363/2026

Interessado: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Assunto: Serviço de Abordagem e Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua

À Sra. Secretária de Finanças

Informo que em decorrência da existência de recursos orçamentários, foi providenciada a nota de reserva nº 1293 no valor de R\$ 365.920,80 (trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e vinte reais e oitenta centavos), para fins de realização de parceria com OSC para contratação de serviços de abordagem e acolhimento institucional para pessoas em situação de rua. Para o exercício de 2027 serão providenciadas novas reservas no valor total de R\$ 512.289,12 (quinhentos e doze mil, duzentos e oitenta e nove reais e doze centavos), onerando a dotação orçamentária corrente.

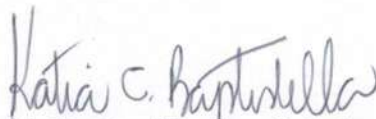
SECO, em 25 de Fevereiro de 2026.


Marcelo Ferrari

Marcelo Ferrari
Auxiliar Administrativo
Seção de Controle Orçamentário

iente e de acordo, encaminhem-se os autos ao Gabinete do Senhor Prefeito, para conhecimento e autorização.

SEFI, em 25 de Fevereiro de 2026


Katia Cecília Baptistella

Katia Cecília Baptistella
Secretária Municipal de Finanças



Processo nº 1363.2026

Interessada: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Serviço de abordagem e acolhimento institucional para pessoas em situação de rua.

CERTIFICO que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) informou(aram) que a(s) despesa(s) estimada(s) nos presentes autos encontra(m)-se prevista(s) no Plano de Contratação Anual de 2026 e, consultando o planejamento realizado pela(s) mesma(s), verificamos que tal informação procede.

Itatiba, 03 de março de 2026.


Jackeline Roberta Boava Monte
Secretaria de Governo



Processo nº 1363.2026

Interessada: Prefeitura do Município de Itatiba.

Assunto: abertura de chamamento público / Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua.

Trata-se de procedimento administrativo para realização de *chamamento público* visando estabelecer parceria para o serviço de acolhimento institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua.

Consta dos autos termo de referência elaborado pela *Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda* (fls. 15/26), contrato formalizado com outro órgão público e orçamentos de instituições (fls. 29/51) e manifestação da *Secretaria de Finanças* (fls. 56/57).

A *Secretaria de Governo* certificou que a respectiva despesa encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 (fl. 58).

Diante destes elementos e das justificativas apresentadas, cujas razões acato como fundamento para decidir, **AUTORIZO** a continuidade do procedimento.

Encaminhem-se os autos à **Seção de Licitações** para as providências cabíveis.

Itatiba, 05 de março de 2026.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

OBJETO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC), PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA.

A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará chamamento público para seleção de organização da sociedade civil sem fins lucrativos (OSC), para Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços. 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.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: ATÉ DIA XX DE XXXXX DE 2026, ÀS 10 HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA XX DE XXXXX DE 2026, ÀS 10h15min.

1 - PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA E OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 – OBJETO

1.1.1 – Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais



1.2. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura do Município de Itatiba, através da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, torna público o presente Termo de Referência, para que por meio de Chamamento Público, conforme preconiza a Lei 13.019 de 31.07.2014, seja selecionada OSC - Organização da Sociedade Civil (entendidas aquelas entidades e organizações de assistência social previstas no artigo 3º. da LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social), para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009, para prestação de **Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de Rua.**

O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e Famílias em Situação de Rua, é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, regulamentada pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 109/2029.

Carateriza-se como um serviço de acolhimento provisório, com estrutura para acolher com privacidade pessoas adultas do mesmo sexo, e ou grupo familiar, que estejam em situação de rua. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência na cidade, com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos do município.

Os ambientes físicos devem ser organizados de acordo com as normas de habitabilidades, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade, respeitando-se o perfil do público a ser atendido, dentro do número de vagas pactuadas, ou seja, **de 23 vagas.**

As instalações, inseridas na comunidade, devem ser semelhantes a uma residência e deve garantir a privacidade e a dignidade do público atendido, homens, mulheres e famílias.

O serviço a ser executado deverá ser na modalidade de **Abrigo Institucional.**

O Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional, caracteriza-se como acolhimento provisório para pessoas adultas, a partir de 18 anos e ou famílias em situação de rua. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infectocontagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde (PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

O tempo de permanência neste serviço será de 01 a 06 meses ou mais, quando o usuário apresentar situações complexas que interferem no seu processo de desligamento do serviço. Processo a ser construído em conjunto com a equipe de referência e usuário, através do PIA – Plano Individual de Atendimento, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

O Abrigo Institucional deve ofertar atendimento individualizado e especializado, para conhecer e resgatar a história de vida do usuário, com vistas a construção do seu Plano Individual de Atendimento. Deve ofertar também atendimento em pequenos grupos e realizar



88

abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

O trabalho social ofertado no Abrigo Institucional deve ter como foco a construção do processo de saída das ruas, para tanto elementos importantes deverão auxiliar o usuário, tais como a inserção em Programas de Transferência de Renda, (Bolsa Família), acesso aos Benefícios Assistenciais (BPC- Benefício de Prestação Continuada), participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social, incentivo a participação em movimentos sociais, inclusão em projetos habitacionais de interesse social, resgate e fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, acesso ao trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos usuários, acesso a serviços de saúde e de educação, construção de condições para a autonomia financeira.

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 (art. 2º, VII da Lei nº 13.019/14), sendo que o Termo de Colaboração deve ser adotado pela Administração Pública para consecução de planos de sua iniciativa, para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil que envolvam a transferência de recursos financeiros (art. 16 da Lei nº 13.019/14).

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 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. Poderão participar do Chamamento Público organizações da sociedade civil sem fins lucrativos (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014:

a.) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;



b.) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e,

c.) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3 - REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. Para participar do Chamamento Público, a organização da sociedade civil sem fins lucrativos (OSC), além dos demais requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, deverá cumprir as seguintes exigências e atender aos seguintes requisitos:

a.) Declarar, por meio do dirigente da OSC, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e em seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

b.) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/14);

c.) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/14);

d.) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019/14);

e.) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo, 1 (um) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/14);

f.) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/14);

g.) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da



parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º da Lei nº 13.019/14);

h.) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser atestada mediante declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º, da Lei nº 13.019/14);

i.) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/14);

j.) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/14);

k.) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme 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 III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade** (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019/14);

l.) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, tal como, conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014);

m.) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, § 3º, Lei nº 13.019/14).

3.1.1. Nos termos do art. 2º, IV da Lei nº 13.019/14, dirigente é a pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar o Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros, **devendo ser comprovada documentalmente sua qualidade como tal**.

3.2. Esta impedida de celebrar o Termo de Colaboração, a OSC que:

a.) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019/14);

b.) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/14);

c.) tenha, em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Executivo, Legislativo e



Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, 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 entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, sendo vedado, contudo, que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente, como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/14), mediante declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo IV – Declaração do art. 39, III da Lei nº 13.019/14**;

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 (art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/14);

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 ou com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/14 (art. 39, caput, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019/14);

f.) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/14); ou

g.) tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, 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 (art. 39, caput, inciso VII, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/14).

3.2.1. Em qualquer das hipóteses previstas no item 3.2 deste Edital, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente (art. 39, § 2º da Lei nº 13.019/14).

3.2.2. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento (art. 39, § 4º da Lei nº 13.019/14).

4 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção dentre as organizações da sociedade civil (OSCs) interessadas na celebração do Termo de Colaboração será feita por uma Comissão de Seleção, destinada a processar e julgar



62

o Chamamento Público, e será composta, por no mínimo, 03 (três) membros da Secretaria Ação Social, Trabalho e Renda, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal, que será nomeada por ato do pelo Chefe do Poder Executivo e publicado na Imprensa Oficial de Itatiba, previamente à etapa de avaliação das propostas (arts. 2º, caput, inciso X, e 27 da Lei nº 13.019/14).

4.2. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados.

4.3. 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 organização da sociedade civil (OSC) participante do Chamamento Público (art. 27, §§ 2º e 3º da Lei nº 13.019/14).

4.4. 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 (art. 27, §§ 1º a 3º da Lei nº 13.019/14).

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

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

5 - DA FASE DE SELEÇÃO

5.1. Do Cronograma

5.1.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas, conforme **TABELA 1** abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	xx de xxxxx de 2026
2	Envio das propostas pelas OSCs	xx de xxxxx de 2026 a xx de xxxxx de 2026
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	xx de xxxxx de 2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar
6	Período de apresentação de contrarrazões aos recursos interpostos	5 (cinco) dias úteis, contados do decurso do prazo para apresentação de recurso
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	5 (cinco) dias úteis, contados do prazo final para a apresentação de contrarrazões
8	Análise dos recursos pelo Chefe do Poder Executivo (se necessário)	15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do processo no Gabinete para análise.
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	xx de xxxxx de 2026



5.1.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/14) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSCs selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/14.

5.1.3. O cronograma acima é meramente estimado e poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento do Chamamento Público, garantindo-se, entretanto, prévio conhecimento aos participantes das eventuais alterações das datas aprazadas.

5.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

5.2.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br) e o extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Itatiba, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Município de Itatiba.

5.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

5.3.1. As propostas deverão ser apresentadas pelas OSCs **até as 10 horas do dia xx de xxxxx de 2026**, mediante protocolo na Seção de Licitação da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Av. Luciano Consoline, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 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:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA”

5.3.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo dirigente da OSC proponente, também devendo ser entregue uma cópia da proposta em versão digital (CD ou pen drive).

5.3.3. Não serão aceitas as propostas enviadas por qualquer outro meio.

5.3.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. Observado o disposto no item 5.4.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: a.) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos 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.

5.4. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

5.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

5.4.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de 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, por mais 15 (quinze) dias corridos.

5.4.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na **TABELA 2** abaixo, observado, ainda, o contido no **Anexo V – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho**.

5.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na **TABELA 2** abaixo, conforme modelo **Anexo VI – Ficha para Atribuição de Notas pela Comissão de Seleção**:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1- Cadastro no Conselho Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
2- Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
3- Tempo de Existência e Atuação	- Menos de 01 ano - 0,0 ponto - De 01 a 05 anos - 0,5 ponto - Acima de 05 anos - 1,0 ponto	
4- Capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)	

5- Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0) - O valor global proposto é igual ou até 9,99% (nove inteiros e noventa e nove décimos por cento), mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0)	
6 -Apresentação de Plano de Capacitação profissional continuada a todos os funcionários que executarão o Plano de Trabalho	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
7- Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório da Descrição (0,5) - Grau Pleno de Descrição (1,0)	
8- Informação sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório de Atendimento (1,0) - Grau Pleno de Atendimento (2,0)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

Obs: A atribuição de nota 0 “zero” em um dos itens 1, 2, 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta da OSC.

5.4.5. Tendo em vista o disposto no art. 28 da Lei 13.019/2014, para avaliação do Critério de Julgamento (C), a OSC concorrente deverá descrever na sua proposta as experiências anteriores relativas à sua capacidade técnico-operacional. Porém, a sua efetiva comprovação fica diferida para a fase posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das entidades selecionadas, momento em que ocorrerá a verificação do cumprimento dos

104

requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/14).

5.4.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

5.4.7. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação automática da OSC respectiva, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

5.4.8. Serão eliminadas as propostas:

- a) A atribuição de nota 0 "zero" em um dos itens 1, 2, 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta da OSC.
- b) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- c) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e, o valor global proposto;
- d) que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos;
- e) com valor global superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria; ou,
- f) com valor global incompatível (inexequível) com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que atestará a inviabilidade econômica e financeira da proposta, podendo promover eventuais diligências complementares.

5.4.9. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na TABELA 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

5.4.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C), (D), (E), (G) e (F). Caso essas regras não solucionem o empate, será



considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

5.4.11. 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 critério de Julgamento (D), levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, § 5º da Lei nº 13.019/14).

5.4.12. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), caberá à Comissão de Seleção decidir entre considerar fr cassado o Chamamento Público, com a sua reabertura do processo de seleção, se o caso, ou, desde que atendidas as demais exigências deste Edital, considerer válida a proposta apresentada, podendo a Administração Pública Municipal dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

5.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

5.5.1. Após o julgamento pela Comissão de Seleção, a Administração Pública Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Itatiba, iniciando-se o prazo para interposição de recursos.

5.6. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

5.6.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

5.6.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, em uma única via, e protocolados na Seção de Licitações da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Avenida Luciano Consolini, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

5.6.3. Interposto eventual recurso, os demais participantes poderão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, independentemente de prévia comunicação, apresentar contrarrazões, se desejarem.

5.6.4. 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.

5.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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

5.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 Chefe do Poder Executivo, com as informações necessárias à decisão final.

5.7.3. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.



5.7.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do departamento responsável pela condução do processo de seleção (Seção de Licitações).

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

5.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

5.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Chefe do Poder Executivo deverá homologar e divulgar as decisões recursais proferidas, se houver, e o resultado definitivo do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Itatiba.

5.8.2. 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).

6 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO

6.1. Do cronograma

6.1.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme **TABELA 3** 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 do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br).

6.2 - 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.

6.2.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 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).

6.2.2. 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 V – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho**.

6.2.3. 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.

6.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 6.2.3. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, 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.

6.2.5. 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.) 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.

d.) 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.

e.) 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 III – Relação dos Dirigentes da Entidade**;

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

g.) 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 VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos**;

h.) 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 II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**;

i.) declaração do dirigente da OSC de que a entidade 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, com exceção das hipóteses previstas no § 5º do art. 39, conforme **Anexo IV – Declaração do art. 39, III da Lei nº 13.019/14**.

j.) termo de responsabilidade pessoal assinado pelo responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, nomeado pela OSC, cujo nome constará do Termo de Colaboração a ser celebrado, consoante **ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL**.

6.2.6. Para facilitar a comunicação entre a Administração Pública Municipal e a Organização da Sociedade Civil selecionada, deverá ser apresentada, conjuntamente com os demais documentos, declaração de endereço eletrônico para futuras comunicações e notificações, conforme **Anexo VIII – Declaração de Endereço Eletrônico**.

6.2.7. O plano de trabalho, os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa, bem como o endereço eletrônico para futuras comunicações, deverão ser



apresentados pela OSC selecionada, por meio de protocolo a ser realizado na Seção de Licitações da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Av. Luciano Consolone, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

6.2.8. As cópias dos documentos exigidos deverão ser autenticadas.

6.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

6.3.1. A **ETAPA 2** consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública Municipal, 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.

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

6.3.3. 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.

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

6.3.5. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, esta será convocada na forma da **ETAPA 1** da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta **ETAPA 2** (art. 28, § 2º da Lei nº 13.019/14). Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

6.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

6.4.1. 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 5 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação, sob pena de não celebração da parceria.

6.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Administração Pública Municipal solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, sob pena de não celebração da parceria.

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

6.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração

6.5.1. 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.

6.5.2. Estando o processo administrativo devidamente instruído, será lavrado o Termo de Colaboração respectivo pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, o qual deverá conter, no mínimo, as cláusulas essenciais previstas no art. 42 da Lei nº 13.019/14, consoante **Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração**.

6.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na **ETAPA 1** da fase de celebração e a assinatura do instrumento da parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

6.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município

6.6.1. 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).

6.6.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (www.italiba.sp.gov.br), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

6.6.3. A OSC deverá 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 (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

7 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO (ART. 24, § 1º, INCISO I, LEI Nº 13.019/2014).

7.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária classificada 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social.

7.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de **RS 878.209,92 (oitocentos e setenta e oito mil, duzentos e nove reais e noventa e dois centavos)**. Contudo, o exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

7.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, 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 organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração; III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo (art. 48 da Lei nº 13.019/14).

7.4. A Administração Pública Municipal deverá viabilizar o acompanhamento pelo seu sítio oficial (www.italiba.sp.gov.br) do processo de liberação de recursos referente à parceria celebrada (art. 50 da Lei nº 13.019/14).

7.5. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública Municipal, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

7.6. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública Municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. 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 (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14), conforme **ANEXO X - Declaração de Promessa de Transferência**.

7.6.2. No caso do item 7.6.1 deste Edital, 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 (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

7.7. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

7.8. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado: I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

7.9. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria: I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); IV - 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 (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

7.10. A inadimplência da Administração Pública Municipal não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.11. A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).



7.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

7.13. A organização da sociedade civil é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

7.14. A organização da sociedade civil é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

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

8 - CONTRAPARTIDA

8.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

9 - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. A Administração Pública Municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

9.2. Para tanto, deverá ser promovida a nomeação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a que alude o art. 35, inc. V, al. "h" da Lei nº 13.019/14, um órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com a OSC selecionada, mediante Termo de Colaboração, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo, e do Gestor da Parceria, a que alude o art. 35, inc. V, al. "g" da Lei nº 13.019/14, que será um agente público responsável pela gestão da parceria firmada, também designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

9.3. Será impedido de participar como Gestor da Parceria ou como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das Organizações da Sociedade Civil partícipes (art. 35, § 6º da Lei nº 13.019/14).

9.4. Configurado o impedimento, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído (art. 35, § 7º da Lei nº 13.019/14).

9.5. A Administração Pública Municipal emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o



submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

9.6. 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, 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 (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

9.7. 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 de que tratam os itens 9.5 e 9.6 deste Edital, 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).

9.8. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo 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).

9.9. Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, 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 Organização da Sociedade Civil parceira, 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 assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas pelo gestor ao Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo



único, da Lei nº 13.019/14).

9.10. A Organização da Sociedade Civil também deverá nomear um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do Termo de Colaboração a ser celebrado, mediante a lavratura de Termo de Responsabilidade Pessoal, consoante **ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL**.

10 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: a) apresentação das contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil; b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

10.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil 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).

10.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

10.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

10.5. A prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

10.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

10.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

10.6. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

10.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 10.7. Deste Edital: a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento



do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e, b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

10.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da Organização da Sociedade Civil, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

10.7. A prestação de contas não impede que a Administração Pública Municipal promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

10.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

10.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar: 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 (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

10.8.2. O parecer técnico deverá 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 (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

10.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

10.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, 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 (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

10.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a Administração Pública Municipal apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

10.11. A Administração Pública Municipal deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver: a.) relatório de visita técnica in loco



eventualmente realizada durante a execução da parceria; e, b.) 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 (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

10.12. A prestação de contas será avaliada: I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: a) omissão no dever de prestar contas; b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos 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 (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

10.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à organização da sociedade civil.

10.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.15. O transcurso do prazo definido no item 10.10 deste Edital, 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 (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

10.16. 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 (art. 72, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

10.17. 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 (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

10.18. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública (art. 69, § 6º da Lei nº



13.019/14).

10.19. Deverão ser observados, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

II - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Edital e seus anexos, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções: I – advertência; II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com 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).

12 - DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

12.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública Municipal e em concordância da Organização da Sociedade Civil, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

12.1.1 – Após 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser reajustado com base na variação do IPCA-IBGE, considerando-se como data-base o mês correspondente à data de apresentação das propostas na licitação antecedente do contrato ou a data do último reajuste.

12.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública Municipal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Administração Pública Municipal quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

12.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).



13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br) e o extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Itatiba, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Município de Itatiba.

13.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data final para envio das propostas, sendo que a impugnação deverá ser apresentada por escrito, em uma única via, e protocolada na Seção de Licitações da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Avenida Luciano Consoline, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

13.3. A resposta às impugnações caberá à Seção de Licitações.

13.4. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data final para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, sendo que os esclarecimentos serão prestados pela Seção de Licitações.

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.8. 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.

13.9. 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 trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

13.10. A Administração Pública Municipal não cobrará das entidades qualquer taxa para participar deste Chamamento Público.

13.11. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas



22

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

13.12. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

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

Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Declaração do art. 39, III da Lei nº 13.019/14;

Anexo V – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho;

Anexo VI – Ficha para Atribuição de Notas pela Comissão de Seleção;

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII - Declaração de Endereço Eletrônico;

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

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

Anexo XI – Termo de Responsabilidade Pessoal.

Itatiba, xx de xxxxxx de 2026.

MAURO DELFORNO
Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº XX/2026 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.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO II

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E
CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, 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 materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO III

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade:

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

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



44

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO ART. 39, III DA LEI Nº 13.019/14

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que não há em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

**ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E
FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA**

1. OBJETO:

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura do Município de Itatiba, através da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, torna público o presente Termo de Referência, para que por meio de Chamamento Público, conforme preconiza a Lei 13.019 de 31.07.2014, seja selecionada OSC - Organização da Sociedade Civil (entendidas aquelas entidades e organizações de assistência social previstas no artigo 3º. da LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social), para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009, para prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua.

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os sexos e Famílias em Situação de Rua é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, regulamentada pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS – n.º 109/2009.

Carateriza-se como um serviço de acolhimento provisório, com estrutura para acolher com privacidades pessoas adultas do mesmo sexo, e ou grupo familiar, que estejam em situação de rua. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência na cidade, com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos do município.

Os ambientes físicos devem ser organizados de acordo com as normas de habitabilidades, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade,



st

respeitando-se o perfil do público a ser atendido, dentro do número de vagas pactuadas, ou seja, de 23 vagas.

As instalações, inseridas na comunidade, devem ser semelhantes a uma residência e deve garantir a privacidade e a dignidade do público atendido, homens, mulheres e famílias.

O serviço a ser executado deverá ser na modalidade de **Abrigo Institucional**.

O Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional, caracteriza-se como acolhimento provisório para pessoas adultas, a partir de 18 anos e ou famílias em situação de rua. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infectocontagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde (PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

O tempo de permanência neste serviço será de 01 a 06 meses ou mais, quando o usuário apresentar situações complexas que interferem no seu processo de desligamento do serviço. Processo a ser construído em conjunto com a equipe de referência e usuário, através do PIA – Plano Individual de Atendimento, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

O Abrigo Institucional deve ofertar atendimento individualizado e especializado, para conhecer e resgatar a história de vida do usuário, com vistas a construção do seu Plano Individual de Atendimento. Deve ofertar também atendimento em pequenos grupos e realizar abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

O trabalho social ofertado no Abrigo Institucional deve ter como foco a construção do processo de saída das ruas, para tanto elementos importantes deverão auxiliar o usuário, tais como a inserção em Programas de Transferência de Renda, (Bolsa Família), acesso aos Benefícios Assistenciais (BPC- Benefício de Prestação Continuada), participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social, incentivo a participação em movimentos sociais, inclusão em projetos habitacionais de interesse social, resgate e fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, acesso ao trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos usuários, acesso a serviços de saúde e de educação, construção de condições para a autonomia financeira.

3. OBJETIVO DA PARCERIA:

a) **Geral:** Acolher e Garantir a proteção integral para pessoas adultas, de ambos os sexos, que estão em situação de rua, com o objetivo de contribuir para a sua reinserção social.

b) Específicos:

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a autonomia e o protagonismo da pessoa em situação de rua,



- Atender suas necessidades específicas e emergentes, contribuindo para o acesso às políticas setoriais e possibilitando o estudo diagnóstico para o resgate dos vínculos familiares e comunitários, e o recambio à cidade de origem, quando for o caso,
- Contribuir para a reconstrução dos vínculos familiares e/ou social,
- Possibilitar a convivência comunitária,
- Promover acesso à rede socioassistencial,
- Contribuir para o processo de saída das ruas,
- Proporcionar a escuta sensível em ambiente protegido,
- Acessar a rede de recursos do município para o atendimento das demandas emergenciais e de saúde,
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

4. PÚBLICO ALVO:

a) **Modalidade Abrigo Institucional:** Pessoas adultas, a partir de 18 anos, de ambos os sexos, que se encontram em situação de rua, no município de Itatiba, em decorrência de abandono, migração e ausência de residência, com vínculos familiares/comunitários fragilizados e ou rompidos, sem condições do autossustento. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infecto-contagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde ((PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

b) Forma de Acesso

O acesso se dará de Segunda a Sexta-feira, no horário das 7:00 à 17:00h, através do encaminhamento e referenciamento realizados pela equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social para Pessoa em Situação de Rua, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Já no período noturno, finais de semana e feriados, os acolhimentos se darão através dos serviços de saúde (UPA e Santa Casa), Segurança Pública (Guarda Municipal) e Defesa Civil (período inverno), após o contato com os responsáveis pelo serviço da Central de Abordagem e ou Abrigo Municipal para Pessoa em Situação de Rua.

Finalidade: Garantir proteção integral a pessoas adultas dos sexos feminino e masculino, e a grupo familiar e idosos (excepcionalmente), que estejam em situação de rua.

5. METAS:

23 (vinte e três) vagas, sendo 20 (vinte) vagas masculinas e 03 (Três) vagas femininas. A demanda excedente entre os meses de Maio a Setembro (período de outono/inverno), o município pactuará caso a caso com a OSC, para a respectiva remuneração.

6. LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Unidade de Acolhimento: Espaço físico cedido pela Administração Municipal, sito Avenida Prefeito Erasmo Crispim, n.º 1500 – Bairro Itapema – Município de Itatiba – CEP: 13255-510.

16

Obs. Ressalta-se que tanto o espaço físico, quanto ao mobiliário e os utensílios deverão ser devolvidos nas mesmas quantidades, e condições que recebidos no início da parceria, e que a manutenção diária do espaço cabe a OSC contratada, a saber: limpeza interna e externa de modo geral, dedetização, reparos elétricos e hidráulicos, desentupimento de fossa, roçada, entre outros.

7. HORÁRIO DE EXECUÇÃO:

O serviço de acolhimento deve ser executado ininterruptamente 24hs/dia.

8. DURAÇÃO DA PARCERIA:

12 (doze) meses, com possibilidade de aditamento por até 120 meses.

9. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1 Espaço (s) Físico (s):

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertence, condições adequadas de Habitabilidade, Salubridade, Higiene, Segurança e Acessibilidade de acordo com as normas de ABNT.

Itens necessários:

- Recepção/Sala de Acolhida,
- Quartos com Capacidade para até 04 (quatro) pessoas,
- Sala (s) de Atendimento Individualizado,
- Sala (s) de Atividades Coletivas e Comunitárias,
- Sala de Coordenação e Atividades Administrativas,
- Instalações Sanitárias,
- Cozinha e Despensa,
- Lavanderia,
- Iluminação e Ventilação Adequada,
- Limpeza e Conservação dos Espaço.

9.2 – Recursos Materiais:

A serem custeados e disponibilizados pela OSC:

- Alimentação dos usuários (Café da Manhã, Almoço, Café da Tarde e Jantar), alimentação balanceada e em condições de higiene adequadas,
- Utensílios para Cozinha,
- Mobiliário compatível com o atendimento proposto,
- Arquivos, Armários para Guardar os prontuários físicos, e em condições de sigilo e segurança,

- Vestuário e roupas de cama, mesa e banho, suficientes para o número de usuários acolhidos.
- Material de consumo (produto de higiene pessoal, limpeza e expediente).
- Material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais e esportivos).
- Serviços de saúde e remédios (os que não forem fornecidos/e ou custeados pela Rede Pública de Saúde),
- Contabilidade,
- Computador com acesso à internet, impressora e telefone celular,
- Veículo (próprio e ou locado), para o transporte dos usuários e profissionais contratados da OSC, para a realização do serviço, considerando o transporte para os atendimentos em outros setores da rede.

A serem custeados pela Administração Pública:

- Tarifas de Água e Energia Elétrica.

9.3 – Recursos Humanos a serem custeados pela OSC:

* Equipe de Referência para a Prestação de Serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade (conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB – RH – aprovada pela Resolução CNAS n.º 269/2016, Resolução CNAS n.º 17 de 2026/2011 e Resolução CNAS n.º 09 de 15.04.2014.

Equipe mínima exigida para o acolhimento de até 23 pessoas:

Profissional/Função	Escolaridade	Experiência Profissional	Quantidade	Carga Horária Semanal
Coordenador	Nível Superior	Experiência Mínima na Função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social	01	40h
Cuidador Social (Período Diurno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social	06	12/36 h
Cuidador Social (Período Noturno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social.	06	12/36h
Assistente Social	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h
Psicólogo	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h
Administrativo	Nível Médio	Experiência em Rotinas Administrativas.	01	40h

Motorista	Nível Fundamental	Com Habilitação conforme o Código de Trânsito e Experiência na função.	01	40h
Cozinheiro (a)	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h
Serviços Gerais	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h

Observações:

1. Os profissionais contratados pela OSC com recursos municipais não poderão ter remuneração maior do que a praticada pela Administração Municipal, para profissionais da mesma categoria.
2. Os profissionais que atuarão no Serviço de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, deverão ter habilidade teórica e prática para a realização do trabalho.
3. A contratação do motorista está vinculada a OSC, bem como possuir um veículo automotivo para a utilização nos serviços executados pelo serviço.
4. A OSC deverá contratar ao menos 02 (dois) orientadoras sociais mulheres, para referência ao público feminino.
5. O coordenador deverá ter formação superior conforme a Resolução CNAS n.º 17/2011, de preferência com formação na área de Serviço Social, Psicologia ou Administração.
6. É vedada a realização de ações de captação de recursos para a OSC, por parte dos seus funcionários contratados com o recurso da parceria, utilizando-se de horas de trabalho definidas neste edital.

9.4. Trabalho Social Essencial ao Serviço a ser executado pela OSC.

- Acolhida/Recepção
- Escuta,
- Cuidados Pessoais,
- Desenvolvimento do Convívio Familiar, Grupa e Social,
- Estudo Social,
- Orientação e Encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais como resolutividade,
- Construção do Plano Individual e /ou familiar de Atendimento,
- Orientação Sociofamiliar,
- Identificação da família extensa ou ampliada,
- Protocolos,
- Acompanhamento e Monitoramento dos encaminhamentos realizados,
- Referência e Contrarreferência,
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários,



- Trabalho Interdisciplinar,
- Informação, Comunicação e de Defesa dos Direitos e Deveres,
- Orientação para acesso à documentação pessoal,
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana,
- Articulação da rede de serviços sociassistenciais,
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa de direitos,
- Articulação intersetorial com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos,
- Inserção em Projetos/Programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho,
- Monitoramento e avaliação do serviço,
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

9.5. Acolhida dos Usuários e Segurança no Serviço de Abrigamento:

- Ser acolhido em condições de dignidade,
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas,
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto,
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados as necessidades específicas,
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade e guarda de pertences pessoais,
- Ter endereço institucional para utilização como referência,
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades,
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento do autocuidado, habilidades e independência,
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão,
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados,
- Ter acesso à documentação civil,
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los,
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades,
- Avaliar o serviço.

10. Abrangência do Serviço

- Municipal



II. Custo

O pagamento mensal da parceria se dará por duas modalidades, considerando-se os gastos fixos para a execução do serviço, independentemente do número de acolhidos, e os gastos variáveis, que serão pagos conforme o total de abrigados, no mês de referência:

Obs.: O pagamento do custo variável será de acordo com a quantidade de dias que cada acolhido ficou na instituição no mês de referência.

II.1 – Custo Fixo

Item	Descrição
01	Recursos Humanos
02	Contabilidade
03	Material de Escritório
04	Telefonia e Internet
05	Despesas com Transporte: Locação de Veículo/Combustível/Manutenção
06	Manutenção do Espaço Físico

II.2 – Custo Variável (por vaga ocupada):

Item	Descrição
01	Alimentação
02	Gás de Cozinha
03	Vestuário e Roupas de Cama, Mesa e Banho
04	Material de Higiene Pessoal e Limpeza
05	Materiais Pedagógicos, Culturais e Esportivos
06	Serviço de Saúde e Medicamentos

12 – Acompanhamento e Fiscalização da Execução

Os serviços deverão ser acompanhados e fiscalizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e pela Equipe Técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social.

Por se tratar de Proteção Social Especial, o serviço de Acolhimento Institucional está vinculado ao setor de Proteção Social Especial da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços da Proteção Social



Básica e Especial e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma efetiva rede de proteção social e garantir o comando único e a gestão estatal na proteção integral às Pessoas em Situação de Rua.

A equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social é responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo ter assegurado em suas atribuições:

- A realização de reuniões mensais de coordenação técnica, de monitoramento e avaliação com a executora do serviço;
- O acesso aos relatórios, prontuários e Plano de Individual de Atendimento – PIA, dos atendidos (as) pela executora do serviço;
- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

13 – Metas e Obrigações da OSC

- a) Garantir e disponibilizar 23 (vinte e três) vagas para Pessoas em Situação de Rua, conforme as modalidades e descrições prescritas no Edital.
- b) Encaminhar relatórios mensais (lista geral) dos acolhidos e desacolhidos, contendo o mês de referência, nome do acolhido, data de nascimento, data de acolhimento, desligamento e assinatura do coordenador, por meio digital, para o Setor Financeiro da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, Serviço Especializado de Abordagem Social, Encarregada Proteção Social Especial e a Vigilância Socioassistencial, no primeiro dia útil de cada mês.
- c) Encaminhar relatórios mensais de Execução de Atividades, até o 10º dia útil de cada mês, para a Encarregada da Proteção Social Especial.
- d) Realizar o acompanhamento especializado de todos os usuários atendidos.
- e) Ofertar atividades socioeducativas e ocupacionais para os usuários do Abrigo Institucional.
- f) Realizar o Plano Individual de Atendimento – PIA, de todos os acolhidos, que permanecerem por mais de 15 dias, no serviço de acolhimento. Anexar os Planos Individuais de Atendimento nos prontuários do acolhido, e apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS/Serviço Especializado de Abordagem Social e Equipe de Avaliação e Monitoramento, quando solicitado.
- g) Realizar o recâmbio dos acolhidos, quando necessário. Encaminhar o relatório de execução do objeto a Encarregada Proteção Social Especial, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, para os devidos trâmites de fornecimento de passagem.
- h) Realizar estudo social, em formulário próprio de todos os acolhidos. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

14 – Metas e Obrigações da OSC

- a) Avaliação do serviço pelos acolhidos. Realizar a pesquisa de satisfação, trimestralmente, em conjunto com o Serviço Especializado de Abordagem Social.



18

Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

- b) Avaliação do processo da construção da autonomia de cada acolhido. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- c) Avaliação da redução de reincidência no acolhimento. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- d) Inserção dos acolhidos em serviços, programas, projetos e cadastros socioassistenciais e de outras políticas públicas e acesso a oportunidades comunitárias. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

15 – Capacitação da Equipe Técnica e demais Colaboradores.

A capacitação das equipes profissionais (Assistente Social, Psicólogos, Cuidadores, Auxiliares Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista, entre outros), será de responsabilidade do vencedor do Chamamento Público, devendo o mesmo apresentar um Plano de Capacitação Sistemática das equipes, no início dos trabalhos. Ressaltamos que, qualquer mudança no quadro de funcionários os novos colaboradores deverão ser capacitados pela OSC, antes de iniciar suas atividades profissionais. O vencedor deverá apresentar bimestralmente a Equipe de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda um relatório em folha timbrada da OSC, contendo data da capacitação, lista de presença, fotos, temas abordados, assinatura da pessoa que realizou a capacitação e cópia dos certificados, para o acompanhamento e certificação da capacitação realizada.

16 – Critérios para atribuição de notas pela Comissão de Seleção das Propostas:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1- Cadastro no Conselho Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
2- Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
3- Tempo de Existência e Atuação	- Menos de 01 ano - 0,0 ponto - De 01 a 05 anos - 0,5 ponto	



	- Acima de 05 anos - 1,0 ponto	
4- Capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)	
5- Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0) - O valor global proposto é igual ou até 9,99% (nove inteiros e noventa e nove décimos por cento), mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0)	
6 - Apresentação de Plano de Capacitação profissional continuada a todos os funcionários que executarão o Plano de Trabalho	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
7- Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade proposta	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório da Descrição (0,5) - Grau Pleno de Descrição (1,0)	
8- Informação sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório de Atendimento (1,0) - Grau Pleno de Atendimento (2,0)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

Obs.: A atribuição de nota "zero" nos itens 1, 2 e 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta da OSC.



MODELO DA PROPOSTA (MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

DADOS CADASTRAIS	
Nome da Organização Social:	CNPJ/MF:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Nome do Dirigente e Cargo:	CPF/MF:
Endereço:	

A DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE PROPOSTA
DESCRIÇÃO

AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, AS METAS A SEREM ATINGIDAS E OS INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS
DESCRIÇÃO

OS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS
DESCRIÇÃO

VALOR GLOBAL
DESCRIÇÃO

17 - DO PLANO DE TRABALHO

17.1. Numa etapa seguinte, por meio do plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil 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).

17.2. 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.

17.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "e" do item 8.2. deste Anexo deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, 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.



MODELO DO PLANO DE TRABALHO (MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

DADOS CADASTRAIS	
Nome da Organização Social:	CNPJ/MF:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Nome do Dirigente e Cargo:	CPF/MF:
Endereço:	

PLANO DE TRABALHO
ATIVIDADE I

DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco	Agência	Conta-Corrente

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

18 - CONTRAPARTIDA

18.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

19 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso (art. 48 da Lei nº 13.019/14).

19.2. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado: I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade



da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

19.3. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria: I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); IV - 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 (art. 46 da Lei nº 13.019/14).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO VI

FICHA PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO
Nome da Organização da Sociedade Civil: [identificação da Organização da Sociedade Civil]

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1- Cadastro no Conselho Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
2- Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
3- Tempo de Existência e Atuação	- Menos de 01 ano - 0,0 ponto - De 01 a 05 anos - 0,5 ponto - Acima de 05 anos - 1,0 ponto	
4- Capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)	
5- Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0) - O valor global proposto é igual ou até 9,99% (nove inteiros e noventa e nove décimos por cento), mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0)	
6 -Apresentação de Plano	- Não - 0,0 ponto	

de Capacitação profissional continuada a todos os funcionários que executarão o Plano de Trabalho	- Sim - 1,0 ponto	
7- Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade proposta	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório da Descrição (0,5) - Grau Pleno de Descrição (1,0)	
8- Informação sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório de Atendimento (1,0) - Grau Pleno de Atendimento (2,0)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

Local, _____

(NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO)

03

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, 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 13.019/14. Nesse sentido, a entidade:

- ✓ 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 teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/14;
- ✓ 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e,
- ✓ Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

49



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC], possui o endereço eletrônico [identificação do endereço eletrônico da entidade], onde receberá toda e qualquer informação/notificação/convocação, decorrentes do Chamamento Público e consequente Termo de Colaboração.

A entidade está ciente que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, deverá comunicar imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba o novo endereço eletrônico, estando ciente da validade das notificações e comunicações enviadas pela Prefeitura do Município de Itatiba ao endereço eletrônico acima indicado, caso não seja informado formalmente a sua eventual alteração.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

50



04

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/XXXX

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) _____ PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA A EXECUÇÃO para oferta de até 23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, com endereço na Av. Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por (qualificação completa), doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS** _____ qualificação completa, representada por (qualificação completa), doravante

denominada apenas **OSC**, com fundamento no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal nº 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela OSC, aprovado **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 - DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e em concordância da OSC, até o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses.

2.1.1 – Após 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser reajustado com base na variação do IPCA-IBGE, considerando-se como data-base o mês correspondente à data de apresentação das propostas na licitação antecedente do contrato ou a data do último reajuste.

2.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

2.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de

metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; Unidade Orçamentária 02.04.06 – SASTRE/FMAS/Assistência Social Geral; Classificação Funcional 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social.

3.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R\$ _____ (XXXXX).

3.3. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/14, as parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho apresentado pela OSC, 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.

3.4. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

3.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

3.6. Caso a OSC 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 (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14).

3.7. No caso do item 4.6 deste Termo de Colaboração, 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 (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

3.8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

3.9. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado:

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

II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

3.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria:

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

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

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

IV - 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 (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

3.11. A inadimplência da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não transfere à OSC a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

3.12. A inadimplência da OSC em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).

4.13. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).



14

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. 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).

4.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (www.itatiba.sp.gov.br), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

4.3. A **OSC** deverá 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 (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

4.4. Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da **OSC**, o Sr(a). **NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A **OSC** é obrigada a:

I - executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas, buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II – Observar e anteder, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização;



III - zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV – prestar contas à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

V – indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI - observar, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

5.2. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

5.3. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

5.4. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** é obrigada:

I - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

II - repassar os recursos financeiros à **OSC**, nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III - designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da **OSC** na execução da parceria;

IV - designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V - no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

VI - não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade.

CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.2. 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 Chefe do Poder Executivo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, por meio do Decreto nº 6980 de 19/10/2017, ambos com



67

poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

6.3. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC** (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.4. 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).

6.5. 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 de que tratam os itens 7.3 e 7.4 deste Termo de Colaboração;

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).

6.6. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo 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 SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



7.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

7.2. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.5. A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

7.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia de origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

7.6. A **OSC** deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 8.6. deste Edital:

- a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e,
- b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).



68

7.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da OSC, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

7.7. A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela OSC, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- 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 (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

7.8.2. Ao final, o parecer técnico deverá 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 (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

7.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a OSC sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, 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 (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

7.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.11. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:



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

b.) 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 (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.12. A prestação de contas será avaliada:

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a.) omissão no dever de prestar contas;
- b.) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos 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 (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

7.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à OSC.

7.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.15. O transcurso do prazo definido no item 8.10 deste Termo de Colaboração, 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 OSC 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 (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

7.17. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, 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 (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

7.18. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão



registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 69, § 6º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

8.1. 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 no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da 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).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos participantes, ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

9.2. O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 10.1, 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,

9.3. A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas no item 9.1 deste Termo de Colaboração.

9.4. 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 Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas.

Itatiba, _____

a.) Pela Prefeitura do Município de Itatiba:

Prefeito Municipal

Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda

b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):

NOME DO DIRIGENTE DA OSC

c.) Testemunhas:

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO X

**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.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL

Eu, [NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO], declaro para os devidos fins e efeitos de direito, que serei responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos pela [identificação da organização da sociedade civil – OSC], em virtude da parceria celebrado com a Prefeitura do Município de Itatiba, me responsabilizando nos termos da Lei.

Local, _____

(NOME DO RESPONSÁVEL INDICADO PELA OSC)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao Chamamento Público nº XX/2026, Edital nº XX/2026. Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Nome da Empresa _____
CNPJ Nº _____
Endereço _____
Bairro _____ Cidade _____
Telefone _____
E-mail _____
Contato _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DA COMISSÃO.

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Chamamento Público XX/2026, Edital nº XX/2026 – Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas na Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o **dia xx de xxxxxx de 2026, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Maria Regina Suzan – Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda.



92

9

**Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações**

**Processo: 1363/2026
Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba
Assunto: Chamamento público**

Itatiba, 10 de março de 2026.

**À
Secretaria dos Negócios Jurídicos**

Nos termos do art. 53, da Lei n.º 14.133/2021 encaminhamos o referido processo para que seja analisada e aprovada minuta do edital elaborada pela Secretaria de Obras, após suspensão pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Atenciosamente,


**Adriana Stocco
Seção de Licitações**





Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

FLS 92 SNJ

Encaminhem-se os autos para:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ana Julia de Moraes Guerra | <input type="checkbox"/> João Victor G. de Oliveira |
| <input type="checkbox"/> Antonio de Carvalho | <input checked="" type="checkbox"/> Jonathas Tofanelo Viana |
| <input type="checkbox"/> Carlos F. Albuquerque de Braz | <input type="checkbox"/> Marco Antonio Lopes Tombi |
| <input type="checkbox"/> Daniel Rugeri Moreira | <input type="checkbox"/> Matheus Penteado Massaretto |
| <input type="checkbox"/> Edson Ferreira Sebastião | <input type="checkbox"/> Paulo Rogério Cosenza |
| <input type="checkbox"/> Fabio Gonçalves Pacheco | <input type="checkbox"/> Sergio Luis Gregolini |
| <input type="checkbox"/> Fernando Balberde Lucio | <input type="checkbox"/> Vanessa Kovalski Albuquerque |

Data: 12,03,26



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Processo nº: 1363/2026

Consulente: Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda

Assunto: Celebração de Parceria com OSC por meio de Chamamento Público

DAS RAZÕES DA CONSULTA

Trata-se de procedimento administrativo instaurado pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda, visando a realização de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos (OSC), com objetivo de celebração de parceria, mediante Termo de Colaboração, para a execução de projetos relativos ao acolhimento institucional de adultos de ambos os sexos e família em situação de risco de rua, de acordo com as descrições, quantidades, condições e especificações declinadas no Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital.

Os autos foram encaminhados à Procuradoria Municipal para parecer.

É a síntese. Segue o parecer.

DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DO PARECER

De forma objetiva, tendo em vista a pretensão da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda na realização de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos (OSC), com objetivo de celebração de parceria, mediante Termo de Colaboração, para a execução de projetos relativos ao acolhimento institucional de adultos de ambos os sexos e família em situação de risco de rua, 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.

Com efeito, extrai-se que o **Termo de Colaboração**, previsto nos arts. 2º, VII e 16 da Lei nº 13.019/14, será adotado para a consecução de planos de trabalho **cuja concepção seja da própria Administração Pública**, envolvendo a transferência de recursos financeiros, tal como ocorre, *salvo melhor juízo*, no presente caso, em que a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda, definiu detalhadamente todas as nuances da parceria a ser desenvolvida pela OSC a ser selecionada.

Demais disso, uma análise perfunctória da minuta de edital acostada às **fls. 60/92**, demonstra que o mesmo prevê o rol de informações mínimas estabelecidas pelo art. 24 da Lei nº 13.019/14, estabelecendo todo o procedimento de seleção à luz da Lei nº 13.019/14, em especial a justificativa para a celebração da parceria e os objetivos que se pretendem alcançar, a programação orçamentária e o valor previsto para a realização do objeto (art. 24, § 1º, inciso I), os requisitos para participação (art. 33), as vedações (art. 39), os documentos e declarações exigidos (art. 34), o cronograma com as etapas da seleção, a apresentação de plano de trabalho (art. 22), a aprovação pelo órgão



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

técnico (art. 35), até a efetiva formalização do instrumento da parceria.

Em atendimento ao que dispõe o art. 35 da Lei nº 13.019/14, há prévia dotação orçamentária para execução da parceria, consoante certificado pela Secretaria de Finanças (fl. 57). **Constam nos autos as nomeações da Comissão de Monitoramento e Avaliação** (art. 35, inc. V, al. "h" da Lei nº 13.019/14) e o **Gestor da parceria** (art. 35, inc. V, al. "g" da Lei nº 13.019/14), bem como da **Comissão de Seleção** (arts. 2º, caput, inciso X, e 27 da Lei nº 13.019/14) – fls. 52/53 dos autos.

De forma minuciosa, o edital também estabelece o regular monitoramento e avaliação da parceria pela Secretaria Gestora, por meio da Comissão de Avaliação e Monitoramento e Gestor nomeados (arts. 58 a 60), o acompanhamento da execução da parceria (arts. 61 e 62) e a prestação regular de contas (arts. 63 a 68), as medidas a serem tomadas pela Administração Pública Municipal e pela entidade para fins de transparência e controle da execução da parceria e dos recursos recebidos (arts. 10 a 12), as exigências em relação a movimentação e aplicação financeira dos recursos recebidos (art. 51 a 53) e as despesas que poderão ser custeadas ou não com a subvenção recebida (arts. 42, XIX e XX, 45 e 46), dentre outras informações.

Além disso, a minuta do Termo de Colaboração, **ANEXO IX do edital**, contem, pelo menos em uma análise sumária, todas as cláusulas essenciais contidas no art. 42 da Lei nº 13.019/14, ressaltando-se que a parceria somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial do Município (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

Ressalte-se, que a Administração Pública **deverá realizar** o regular monitoramento e avaliação da parceria, por meio da Comissão de Avaliação e Monitoramento e Gestor nomeados (arts. 58 a 60), o acompanhamento da execução da parceria (arts. 61 e 62) e a prestação regular de contas (arts. 63 a 68), bem como observar as previsões constantes da IN 01/2024 do TCE/SP e alterações.

Esclareça-se que, antes da entrada em vigor da Lei nº 13.019/14, a entidade tinha por obrigação, basicamente, prestar contas dos valores recebidos. Contudo, com a edição do Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor, o controle e fiscalização deixou de ser apenas sob o aspecto financeiro, mas também e, principalmente, de resultados. Ou seja, não basta que a entidade preste contas demonstrando a regularidade financeira, mas também que demonstre que a 'subvenção' aplicada trouxe um retorno positivo para a população.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, esta Procuradoria Municipal opina, salvo melhor juízo, pelo prosseguimento do feito, pelos motivos já delineados.

Adverte-se, por fim, que a presente análise se limita a observar os requisitos formais do edital, não adentrando nas descrições, características e informações de conteúdo técnico, relacionadas ao objeto do Chamamento Público, sob a responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal responsável e de seu corpo técnico.

É o parecer, *s.m.j.* À apreciação do Secretário dos Negócios Jurídicos.

Após, à SELI.

SNJ, 18 de março de 2026.


JONATHAS TOFFANELLO VIANA

Procurador do Município

Ciente e de acordo com a manifestação precedente.

Prossiga-se o feito conforme encaminhamento indicado no parecer.

SNJ, 18 de março de 2026.


ANTONIO DE CARVALHO

Secretário dos Negócios Jurídicos



Processo: 1363/2026

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba – Chamamento público para seleção de organização da sociedade civil sem fins lucrativos (OSC), para Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até 23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua
Assunto – Divulgação do edital

À
Seção de Licitações

Considerando o teor do parecer exarado pela Procuradoria Municipal, e nos termos do artigo 53, §3º, e artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **determino a divulgação do edital de licitação na forma da lei.**

Cumpra-se.

Itatiba, 25 de março de 2026.

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA:27140414858
Digitally signed by THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA:27140414858
Date: 2026.03.25 14:58:56 -03'00'

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

99

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

OBJETO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC), PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA.

A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará chamamento público para seleção de organização da sociedade civil sem fins lucrativos (OSC), para Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços. 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.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: ATÉ DIA 27 DE ABRIL DE 2026, ÀS 10 HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 27 DE ABRIL DE 2026, ÀS 10h15min.

1 - PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA E OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 – OBJETO

1.1.1 – Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até 23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o



100

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

1.2. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura do Município de Itatiba, através da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, torna público o presente Termo de Referência, para que por meio de Chamamento Público, conforme preconiza a Lei 13.019 de 31.07.2014, seja selecionada OSC - Organização da Sociedade Civil (entendidas aquelas entidades e organizações de assistência social previstas no artigo 3º. da LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social), para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009, para prestação de **Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de Rua**.

O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e Famílias em Situação de Rua, é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, regulamentada pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 109/2009.

Carateriza-se como um serviço de acolhimento provisório, com estrutura para acolher com privacidade pessoas adultas do mesmo sexo, e ou grupo familiar, que estejam em situação de rua. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência na cidade, com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos do município.

Os ambientes físicos devem ser organizados de acordo com as normas de habitabilidades, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade, respeitando-se o perfil do público a ser atendido, dentro do número de vagas pactuadas, ou seja, **de 23 vagas**.

As instalações, inseridas na comunidade, devem ser semelhantes a uma residência e deve garantir a privacidade e a dignidade do público atendido, homens, mulheres e famílias.

O serviço a ser executado deverá ser na modalidade de **Abrigo Institucional**.

O Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional, caracteriza-se como acolhimento provisório para pessoas adultas, a partir de 18 anos e ou famílias em situação de rua. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infectocontagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde (PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

O tempo de permanência neste serviço será de 01 a 06 meses ou mais, quando o usuário apresentar situações complexas que interferem no seu processo de desligamento do serviço. Processo a ser construído em conjunto com a equipe de referência e usuário, através



101

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

do PIA – Plano Individual de Atendimento, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

O Abrigo Institucional deve ofertar atendimento individualizado e especializado, para conhecer e resgatar a história de vida do usuário, com vistas a construção do seu Plano Individual de Atendimento. Deve ofertar também atendimento em pequenos grupos e realizar abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

O trabalho social ofertado no Abrigo Institucional deve ter como foco a construção do processo de saída das ruas, para tanto elementos importantes deverão auxiliar o usuário, tais como a inserção em Programas de Transferência de Renda, (Bolsa Família), acesso aos Benefícios Assistenciais (BPC- Benefício de Prestação Continuada), participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social, incentivo a participação em movimentos sociais, inclusão em projetos habitacionais de interesse social, resgate e fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, acesso ao trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos usuários, acesso a serviços de saúde e de educação, construção de condições para a autonomia financeira.

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 (art. 2º, VII da Lei nº 13.019/14), sendo que o Termo de Colaboração deve ser adotado pela Administração Pública para consecução de planos de sua iniciativa, para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil que envolvam a transferência de recursos financeiros (art. 16 da Lei nº 13.019/14).

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 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. Poderão participar do Chamamento Público organizações da sociedade civil sem fins lucrativos (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014:

a.) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados,



102

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b.) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e,

c.) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3 - REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. Para participar do Chamamento Público, a organização da sociedade civil sem fins lucrativos (OSC), além dos demais requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, deverá cumprir as seguintes exigências e atender aos seguintes requisitos:

a.) Declarar, por meio do dirigente da OSC, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e em seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

b.) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/14);

c.) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/14);

d.) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019/14);

e.) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo, 1 (um) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/14);



103

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

f.) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/14);

g.) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º da Lei nº 13.019/14);

h.) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser atestada mediante declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º, da Lei nº 13.019/14);

i.) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/14);

j.) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/14);

k.) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme 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 III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade** (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019/14);

l.) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, tal como, conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014);

m.) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, § 3º, Lei nº 13.019/14).

3.1.1. Nos termos do art. 2º, IV da Lei nº 13.019/14, dirigente é a pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar o Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros, **devendo ser comprovada documentalmente sua qualidade como tal.**

3.2. Esta impedida de celebrar o Termo de Colaboração, a OSC que:



102

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

a.) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019/14);

b.) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/14);

c.) tenha, em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, 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 entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, sendo vedado, contudo, que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente, como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/14), mediante declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo IV – Declaração do art. 39, III da Lei nº 13.019/14;**

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 (art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/14);

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 ou com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/14 (art. 39, caput, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019/14);

f.) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/14); ou

g.) tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, 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 (art. 39, caput, inciso VII, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/14).

3.2.1. Em qualquer das hipóteses previstas no item 3.2 deste Edital, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente (art. 39, § 2º da Lei nº 13.019/14).



105

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3.2.2. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento (art. 39, § 4º da Lei nº 13.019/14).

4 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção dentre as organizações da sociedade civil (OSCs) interessadas na celebração do Termo de Colaboração será feita por uma Comissão de Seleção, destinada a processar e julgar o Chamamento Público, e será composta, por no mínimo, 03 (três) membros da Secretaria Ação Social, Trabalho e Renda, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal, que será nomeada por ato do pelo Chefe do Poder Executivo e publicado na Imprensa Oficial de Itatiba, previamente à etapa de avaliação das propostas (arts. 2º, caput, inciso X, e 27 da Lei nº 13.019/14).

4.2. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados.

4.3. 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 organização da sociedade civil (OSC) participante do Chamamento Público (art. 27, §§ 2º e 3º da Lei nº 13.019/14).

4.4. 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 (art. 27, §§ 1º a 3º da Lei nº 13.019/14).

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

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

5 - DA FASE DE SELEÇÃO

5.1. Do Cronograma

5.1.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas, conforme **TABELA 1** abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	26 de março de 2026
2	Envio das propostas pelas OSCs	27 de março de 2026 a 27 de abril de 2026
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	14 de maio de 2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do



100

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

		resultado preliminar
6	Período de apresentação de contrarrazões aos recursos interpostos	5 (cinco) dias úteis, contados do decurso do prazo para apresentação de recurso
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	5 (cinco) dias úteis, contados do prazo final para a apresentação de contrarrazões
8	Análise dos recursos pelo Chefe do Poder Executivo (se necessário)	15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do processo no Gabinete para análise.
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	25 de junho de 2026

5.1.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/14) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSCs selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/14.

5.1.3. O cronograma acima é meramente estimado e poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento do Chamamento Público, garantindo-se, entretanto, prévio conhecimento aos participantes das eventuais alterações das datas aprazadas.

5.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

5.2.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br) e o extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Itatiba, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Município de Itatiba.

5.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

5.3.1. As propostas deverão ser apresentadas pelas OSCs **até as 10 horas do dia 27 de abril de 2026**, mediante protocolo na Seção de Licitação da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Av. Luciano Consoline, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 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:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA”

5.3.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo dirigente da OSC proponente, também devendo ser entregue uma cópia da proposta em versão digital (CD ou pen drive).

5.3.3. Não serão aceitas as propostas enviadas por qualquer outro meio.



107

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. Observado o disposto no item 5.4.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: a.) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo 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.

5.4. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

5.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

5.4.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de 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, por mais 15 (quinze) dias corridos.

5.4.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na **TABELA 2** abaixo, observado, ainda, o contido no **Anexo V – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho**.

5.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na **TABELA 2** abaixo, conforme modelo **Anexo VI – Ficha para Atribuição de Notas pela Comissão de Seleção**:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1- Cadastro no Conselho Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
2- Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
3- Tempo de Existência e Atuação	- Menos de 01 ano - 0,0 ponto - De 01 a 05 anos - 0,5 ponto - Acima de 05 anos - 1,0 ponto	
4- Capacidade técnico-	- O não atendimento ou o atendimento	



108

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)	
5- Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0) - O valor global proposto é igual ou até 9,99% (nove inteiros e noventa e nove décimos por cento), mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0)	
6 -Apresentação de Plano de Capacitação profissional continuada a todos os funcionários que executarão o Plano de Trabalho	- Não – 0,0 ponto - Sim – 1,0 ponto	
7- Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade proposta	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório da Descrição (0,5) - Grau Pleno de Descrição (1,0)	
8- Informação sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório de Atendimento (1,0) - Grau Pleno de Atendimento (2,0)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

Obs.: A atribuição de nota 0 “zero” em um dos itens 1, 2, 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO



10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

AUTOMÁTICA da proposta da OSC.

5.4.5. Tendo em vista o disposto no art. 28 da Lei 13.019/2014, para avaliação do Critério de Julgamento (C), a OSC concorrente deverá descrever na sua proposta as experiências anteriores relativas à sua capacidade técnico-operacional. Porém, a sua efetiva comprovação fica diferida para a fase posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das entidades selecionadas, momento em que ocorrerá a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/14).

5.4.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

5.4.7. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação automática da OSC respectiva, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

5.4.8. Serão eliminadas as propostas:

- a) A atribuição de nota 0 “zero” em um dos itens 1, 2, 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta da OSC.
- b) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- c) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e, o valor global proposto;
- d) que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos;
- e) com valor global superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria; ou,
- f) com valor global incompatível (inexequível) com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que atestará a inviabilidade econômica e financeira da proposta, podendo promover eventuais diligências complementares.

5.4.9. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na TABELA 2, assim considerada a média aritmética das



10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

5.4.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C), (D), (E), (G) e (F). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

5.4.11. 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 critério de Julgamento (D), levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, § 5º da Lei nº 13.019/14).

5.4.12. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), caberá à Comissão de Seleção decidir entre considerar fracassado o Chamamento Público, com a sua reabertura do processo de seleção, se o caso, ou, desde que atendidas as demais exigências deste Edital, considerar válida a proposta apresentada, podendo a Administração Pública Municipal dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

5.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

5.5.1. Após o julgamento pela Comissão de Seleção, a Administração Pública Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Itatiba, iniciando-se o prazo para interposição de recursos.

5.6. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

5.6.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

5.6.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, em uma única via, e protocolados na Seção de Licitações da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Avenida Luciano Conso-line, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

5.6.3. Interposto eventual recurso, os demais participantes poderão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, independentemente de prévia comunicação, apresentar contrarrazões, se desejarem.

5.6.4. 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.

5.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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



111

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

5.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 Chefe do Poder Executivo, com as informações necessárias à decisão final.

5.7.3. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

5.7.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do departamento responsável pela condução do processo de seleção (Seção de Licitações).

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

5.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

5.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Chefe do Poder Executivo deverá homologar e divulgar as decisões recursais proferidas, se houver, e o resultado definitivo do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Itatiba.

5.8.2. 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).

6 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO

6.1. Do cronograma

6.1.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme **TABELA 3** 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 do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br).

6.2 - 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.

6.2.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da convocação,



116

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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).

6.2.2. 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 V – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho**.

6.2.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: a.) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos 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.

6.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 6.2.3. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, 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.

6.2.5. 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.) 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, realiza-



113

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

das 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.

d.) 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.

e.) 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 III – Relação dos Dirigentes da Entidade**;

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

g.) 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 VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos**;

h.) 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 II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**;

i.) declaração do dirigente da OSC de que a entidade 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, com exceção das hipóteses previstas no § 5º do art. 39, conforme **Anexo IV – Declaração do art. 39, III da Lei nº 13.019/14**.

j.) termo de responsabilidade pessoal assinado pelo responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, nomeado pela OSC, cujo nome constará do



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Termo de Colaboração a ser celebrado, consoante **ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL**.

6.2.6. Para facilitar a comunicação entre a Administração Pública Municipal e a Organização da Sociedade Civil selecionada, deverá ser apresentada, conjuntamente com os demais documentos, declaração de endereço eletrônico para futuras comunicações e notificações, conforme **Anexo VIII – Declaração de Endereço Eletrônico**.

6.2.7. O plano de trabalho, os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa, bem como o endereço eletrônico para futuras comunicações, deverão ser apresentados pela OSC selecionada, por meio de protocolo a ser realizado na Seção de Licitações da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Av. Luciano Consoline, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

6.2.8. As cópias dos documentos exigidos deverão ser autenticadas.

6.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

6.3.1. A **ETAPA 2** consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública Municipal, 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.

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

6.3.3. 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.

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

6.3.5. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, esta será convocada na forma da **ETAPA 1** da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta **ETAPA 2** (art. 28, § 2º da Lei nº 13.019/14). Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

6.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

6.4.1. 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



118

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

situação, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação, sob pena de não celebração da parceria.

6.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Administração Pública Municipal solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, sob pena de não celebração da parceria.

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

6.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração

6.5.1. 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.

6.5.2. Estando o processo administrativo devidamente instruído, será lavrado o Termo de Colaboração respectivo pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, o qual deverá conter, no mínimo, as cláusulas essenciais previstas no art. 42 da Lei nº 13.019/14, consoante **Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração**.

6.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na **ETAPA 1** da fase de celebração e a assinatura do instrumento da parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

6.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município

6.6.1. 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).

6.6.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (www.itatiba.sp.gov.br), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá



110

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

6.6.3. A OSC deverá 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 (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

7 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO (ART. 24, § 1º, INCISO I, LEI Nº 13.019/2014).

7.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária classificada 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social.

7.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de **RS 878.209,92 (oitocentos e setenta e oito mil, duzentos e nove reais e noventa e dois centavos)**. Contudo, o exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

7.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, 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 organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração; III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo (art. 48 da Lei nº 13.019/14).

7.4. A Administração Pública Municipal deverá viabilizar o acompanhamento pelo seu sítio oficial (www.itatiba.sp.gov.br) do processo de liberação de recursos referente à parceria celebrada (art. 50 da Lei nº 13.019/14).

7.5. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela



117

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Administração Pública Municipal, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

7.6. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública Municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. 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 (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14), conforme **ANEXO X - Declaração de Promessa de Transferência**.

7.6.2. No caso do item 7.6.1 deste Edital, 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 (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

7.7. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

7.8. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado: I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

7.9. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria: I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for



119

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); IV - 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 (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

7.10. A inadimplência da Administração Pública Municipal não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.11. A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).

7.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

7.13. A organização da sociedade civil é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

7.14. A organização da sociedade civil é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

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

8 - CONTRAPARTIDA

8.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

9 - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. A Administração Pública Municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

9.2. Para tanto, deverá ser promovida a nomeação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a que alude o art. 35, inc. V, al. "h" da Lei nº 13.019/14, um órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com a OSC selecionada, mediante Termo de Colaboração, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo, e do Gestor da Parceria, a



110

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

que alude o art. 35, inc. V, al. "g" da Lei nº 13.019/14, que será um agente público responsável pela gestão da parceria firmada, também designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

9.3. Será impedido de participar como Gestor da Parceria ou como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das Organizações da Sociedade Civil partícipes (art. 35, § 6º da Lei nº 13.019/14).

9.4. Configurado o impedimento, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído (art. 35, § 7º da Lei nº 13.019/14).

9.5. A Administração Pública Municipal emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

9.6. 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, 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 (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

9.7. 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 de que tratam os itens 9.5 e 9.6 deste Edital, 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).

9.8. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo 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).



120

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.9. Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, 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 Organização da Sociedade Civil parceira, 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 assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas pelo gestor ao Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

9.10. A Organização da Sociedade Civil também deverá nomear um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do Termo de Colaboração a ser celebrado, mediante a lavratura de Termo de Responsabilidade Pessoal, consoante **ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL**.

10 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: a) apresentação das contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil; b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

10.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil 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).

10.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

10.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

10.5. A prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

10.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais



121

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

10.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

10.6. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

10.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 10.7. Deste Edital: a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e, b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

10.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da Organização da Sociedade Civil, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

10.7. A prestação de contas não impede que a Administração Pública Municipal promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

10.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

10.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar: 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 (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

10.8.2. O parecer técnico deverá 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 (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

10.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de



122

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

10.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, 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 (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

10.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a Administração Pública Municipal apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

10.11. A Administração Pública Municipal deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver: a.) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria; e, b.) 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 (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

10.12. A prestação de contas será avaliada: I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: a) omissão no dever de prestar contas; b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos 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 (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

10.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à organização da sociedade civil.

10.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.15. O transcurso do prazo definido no item 10.10 deste Edital, 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



123

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

pública (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

10.16. 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 (art. 72, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

10.17. 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 (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

10.18. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública (art. 69, § 6º da Lei nº 13.019/14).

10.19. Deverão ser observados, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Edital e seus anexos, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções: I – advertência; II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com 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).

12 - DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

12.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da



124

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Administração Pública Municipal e em concordância da Organização da Sociedade Civil, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

12.1.1 – Após 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser reajustado com base na variação do IPCA-IBGE, considerando-se como data-base o mês correspondente à data de apresentação das propostas na licitação antecedente do contrato ou a data do último reajuste.

12.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública Municipal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Administração Pública Municipal quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

12.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Itatiba (www.itatiba.sp.gov.br) e o extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Itatiba, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Município de Itatiba.

13.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data final para envio das propostas, sendo que a impugnação deverá ser apresentada por escrito, em uma única via, e protocolada na Seção de Licitações da Prefeitura do Município de Itatiba, situada à Avenida Luciano Consoline, 600, Jd. de Lucca, nesta cidade, das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

13.3. A resposta às impugnações caberá à Seção de Licitações.

13.4. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data final para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, sendo que os esclarecimentos serão prestados pela Seção de Licitações.

13.5. 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.

13.6. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original,



125

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

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

13.8. 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.

13.9. 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 trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

13.10. A Administração Pública Municipal não cobrará das entidades qualquer taxa para participar deste Chamamento Público.

13.11. 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.

13.12. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

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

Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Declaração do art. 39, III da Lei nº 13.019/14;

Anexo V – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho;

Anexo VI – Ficha para Atribuição de Notas pela Comissão de Seleção;

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII - Declaração de Endereço Eletrônico;

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

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

Anexo XI – Termo de Responsabilidade Pessoal.

Itatiba, 25 de março de 2026.


MAURO DELFORNO

Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



120

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

(MODELO)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026**

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 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.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



127

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO II

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E
CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, 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 materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



128

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO III

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade:

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

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

30



129

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO ART. 39, III DA LEI Nº 13.019/14

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que não há em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



130

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

**ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE ADULTOS DE AMBOS OS SEXOS E
FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA**

1. OBJETO:

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura do Município de Itatiba, através da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, torna público o presente Termo de Referência, para que por meio de Chamamento Público, conforme preconiza a Lei 13.019 de 31.07.2014, seja selecionada OSC - Organização da Sociedade Civil (entendidas aquelas entidades e organizações de assistência social previstas no artigo 3º. da LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social), para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009, para prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos de ambos os sexos e famílias em situação de rua.

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos de Ambos os sexos e Famílias em Situação de Rua é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, regulamentada pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS – n.º 109/2009.

Carateriza-se como um serviço de acolhimento provisório, com estrutura para acolher com privacidade pessoas adultas do mesmo sexo, e ou grupo familiar, que estejam em situação de rua. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência na cidade, com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos do município.



13

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Os ambientes físicos devem ser organizados de acordo com as normas de habitabilidades, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade, respeitando-se o perfil do público a ser atendido, dentro do número de vagas pactuadas, ou seja, **de 23 vagas.**

As instalações, inseridas na comunidade, devem ser semelhantes a uma residência e deve garantir a privacidade e a dignidade do público atendido, homens, mulheres e famílias.

O serviço a ser executado deverá ser na modalidade de **Abrigo Institucional.**

O Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional, caracteriza-se como acolhimento provisório para pessoas adultas, a partir de 18 anos e ou famílias em situação de rua. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infectocontagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde (PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

O tempo de permanência neste serviço será de 01 a 06 meses ou mais, quando o usuário apresentar situações complexas que interferem no seu processo de desligamento do serviço. Processo a ser construído em conjunto com a equipe de referência e usuário, através do PIA – Plano Individual de Atendimento, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

O Abrigo Institucional deve ofertar atendimento individualizado e especializado, para conhecer e resgatar a história de vida do usuário, com vistas a construção do seu Plano Individual de Atendimento. Deve ofertar também atendimento em pequenos grupos e realizar abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

O trabalho social ofertado no Abrigo Institucional deve ter como foco a construção do processo de saída das ruas, para tanto elementos importantes deverão auxiliar o usuário, tais como a inserção em Programas de Transferência de Renda, (Bolsa Família), acesso aos Benefícios Assistenciais (BPC- Benefício de Prestação Continuada), participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social, incentivo a participação em movimentos sociais, inclusão em projetos habitacionais de interesse social, resgate e fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, acesso ao trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos usuários, acesso a serviços de saúde e de educação, construção de condições para a autonomia financeira.

3. OBJETIVO DA PARCERIA:

a) Geral: Acolher e Garantir a proteção integral para pessoas adultas, de ambos os sexos, que estão em situação de rua, com o objetivo de contribuir para a sua reinserção social.

b) Específicos:



130

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a autonomia e o protagonismo da pessoa em situação de rua,
- Atender suas necessidades específicas e emergentes, contribuindo para o acesso às políticas setoriais e possibilitando o estudo diagnóstico para o resgate dos vínculos familiares e comunitários, e o recambio à cidade de origem, quando for o caso,
- Contribuir para a reconstrução dos vínculos familiares e/ou social,
- Possibilitar a convivência comunitária,
- Promover acesso à rede socioassistencial,
- Contribuir para o processo de saída das ruas,
- Proporcionar a escuta sensível em ambiente protegido,
- Acessar a rede de recursos do município para o atendimento das demandas emergenciais e de saúde,
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

4. PÚBLICO ALVO:

a) Modalidade Abrigo Institucional: Pessoas adultas, a partir de 18 anos, de ambos os sexos, que se encontram em situação de rua, no município de Itatiba, em decorrência de abandono, migração e ausência de residência, com vínculos familiares/comunitários fragilizados e ou rompidos, sem condições do autossustento. Ressalta-se que, também poderão ser atendidas pessoas com mobilidade reduzida, com doenças infecto-contagiosas e dependência química, desde que controladas e ou em tratamentos, e acompanhadas sistematicamente pelos serviços de saúde ((PSF, UBS, CAPS AD e II, ACE, CAISMI, CTA).

b) Forma de Acesso

O acesso se dará de Segunda a Sexta-feira, no horário das 7:00 à 17:00h, através do encaminhamento e referenciamento realizados pela equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social para Pessoa em Situação de Rua, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Já no período noturno, finais de semana e feriados, os acolhimentos se darão através dos serviços de saúde (UPA e Santa Casa), Segurança Pública (Guarda Municipal) e Defesa Civil (período inverno), após o contato com os responsáveis pelo serviço da Central de Abordagem e ou Abrigo Municipal para Pessoa em Situação de Rua.

Finalidade: Garantir proteção integral a pessoas adultas dos sexos feminino e masculino, e a grupo familiar e idosos (excepcionalmente), que estejam em situação de rua.

5. METAS:

23 (vinte e três) vagas, sendo 20 (vinte) vagas masculinas e 03 (Três) vagas femininas. A demanda excedente entre os meses de Maio a Setembro (período de outono/inverno), o município pactuará caso a caso com a OSC, para a respectiva remuneração.

6. LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:



133

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Unidade de Acolhimento: Espaço físico cedido pela Administração Municipal, sito Avenida Prefeito Erasmo Crispim, n.º 1500 – Bairro Itapema – Município de Itatiba – CEP: 13255-510.

Obs. Ressalta-se que tanto o espaço físico, quanto ao mobiliário e os utensílios deverão ser devolvidos nas mesmas quantidades, e condições que recebidos no início da parceria, e que a manutenção diária do espaço cabe a OSC contratada, a saber: limpeza interna e externa de modo geral, dedetização, reparos elétricos e hidráulicos, desentupimento de fossa, roçada, entre outros.

7. HORÁRIO DE EXECUÇÃO:

O serviço de acolhimento deve ser executado ininterruptamente 24hs/dia.

8. DURAÇÃO DA PARCERIA:

12 (doze) meses, com possibilidade de aditamento por até 120 meses.

9. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1 Espaço (s) Físico (s):

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertence, condições adequadas de Habitabilidade, Salubridade, Higiene, Segurança e Acessibilidade de acordo com as normas de ABNT.

Itens necessários:

- Recepção/Sala de Acolhida,
- Quartos com Capacidade para até 04 (quatro) pessoas,
- Sala (s) de Atendimento Individualizado,
- Sala (s) de Atividades Coletivas e Comunitárias,
- Sala de Coordenação e Atividades Administrativas,
- Instalações Sanitárias,
- Cozinha e Despensa,
- Lavanderia,
- Iluminação e Ventilação Adequada,
- Limpeza e Conservação dos Espaço.

9.2 – Recursos Materiais:

A serem custeados e disponibilizados pela OSC:

- Alimentação dos usuários (Café da Manhã, Almoço, Café da Tarde e Jantar), alimentação balanceada e em condições de higiene adequadas,
- Utensílios para Cozinha,



134

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Mobiliário compatível com o atendimento proposto,
- Arquivos, Armários para Guardar os prontuários físicos, e em condições de sigilo e segurança,
- Vestuário e roupas de cama, mesa e banho, suficientes para o número de usuários acolhidos.
- Material de consumo (produto de higiene pessoal, limpeza e expediente).
- Material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais e esportivos),
- Serviços de saúde e remédios (os que não forem fornecidos/e ou custeados pela Rede Pública de Saúde),
- Contabilidade,
- Computador com acesso à internet, impressora e telefone celular,
- Veículo (próprio e ou locado), para o transporte dos usuários e profissionais contratados da OSC, para a realização do serviço, considerando o transporte para os atendimentos em outros setores da rede.

A serem custeados pela Administração Pública:

- Tarifas de Água e Energia Elétrica.

9.3 – Recursos Humanos a serem custeados pela OSC:

*** Equipe de Referência para a Prestação de Serviços no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade (conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB – RH – aprovada pela Resolução CNAS n.º 269/2016, Resolução CNAS n.º 17 de 2026/2011 e Resolução CNAS n.º 09 de 15.04.2014.**

Equipe mínima exigida para o acolhimento de até 23 pessoas:

Profissional/Função	Escolaridade	Experiência Profissional	Quantidade	Carga Horária Semanal
Coordenador	Nível Superior	Experiência Mínima na Função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social	01	40h
Cuidador Social (Período Diurno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social	06	12/36 h
Cuidador Social (Período Noturno)	Nível Médio	Experiência Mínima, com atuação comprovada em serviços de acolhimento para pessoa em situação de rua, conforme a Política Nacional de Assistência Social.	06	12/36h
Assistente Social	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h



13

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Psicólogo	Nível Superior	Experiência mínima na função, comprovando a atuação na Política de Assistência Social.	01	30h
Administrativo	Nível Médio	Experiência em Rotinas Administrativas.	01	40h
Motorista	Nível Fundamental	Com Habilitação conforme o Código de Trânsito e Experiência na função.	01	40h
Cozinheiro (a)	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h
Serviços Gerais	Nível Fundamental	Experiência na Função	01	40h

Observações:

1. Os profissionais contratados pela OSC com recursos municipais não poderão ter remuneração maior do que a praticada pela Administração Municipal, para profissionais da mesma categoria.
2. Os profissionais que atuarão no Serviço de Acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, deverão ter habilidade teórica e prática para a realização do trabalho.
3. A contratação do motorista está vinculada a OSC, bem como possuir um veículo automotivo para a utilização nos serviços executados pelo serviço.
4. A OSC deverá contratar ao menos 02 (dois) orientadoras sociais mulheres, para referência ao público feminino.
5. O coordenador deverá ter formação superior conforme a Resolução CNAS n.º 17/2011, de preferência com formação na área de Serviço Social, Psicologia ou Administração.
6. É vedada a realização de ações de captação de recursos para a OSC, por parte dos seus funcionários contratados com o recurso da parceria, utilizando-se de horas de trabalho definidas neste edital.

9.4. Trabalho Social Essencial ao Serviço a ser executado pela OSC.

- Acolhida/Recepção
- Escuta,
- Cuidados Pessoais,
- Desenvolvimento do Convívio Familiar, Grupa e Social,
- Estudo Social,
- Orientação e Encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais como resolutividade,
- Construção do Plano Individual e /ou familiar de Atendimento,
- Orientação Sociofamiliar,



13

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Identificação da família extensa ou ampliada,
- Protocolos,
- Acompanhamento e Monitoramento dos encaminhamentos realizados,
- Referência e Contrarreferência,
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários,
- Trabalho Interdisciplinar,
- Informação, Comunicação e de Defesa dos Direitos e Deveres,
- Orientação para acesso à documentação pessoal,
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana,
- Articulação da rede de serviços sociassistenciais,
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa de direitos,
- Articulação intersetorial com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos,
- Inserção em Projetos/Programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho,
- Monitoramento e avaliação do serviço,
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

9.5. Acolhida dos Usuários e Segurança no Serviço de Abrigamento:

- Ser acolhido em condições de dignidade,
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas,
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto,
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados as necessidades específicas,
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade e guarda de pertences pessoais,
- Ter endereço institucional para utilização como referência,
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades,
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento do autocuidado, habilidades e independência,
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão,
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados,
- Ter acesso à documentação civil,
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los,
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades,



13

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- Avaliar o serviço.

10. Abrangência do Serviço

- Municipal

11. Custo

O pagamento mensal da parceria se dará por duas modalidades, considerando-se os gastos fixos para a execução do serviço, independentemente do número de acolhidos, e os gastos variáveis, que serão pagos conforme o total de abrigados, no mês de referência:

Obs.: O pagamento do custo variável será de acordo com a quantidade de dias que cada acolhido ficou na instituição no mês de referência.

11.1 – Custo Fixo

Item	Descrição
01	Recursos Humanos
02	Contabilidade
03	Material de Escritório
04	Telefonia e Internet
05	Despesas com Transporte: Locação de Veículo/Combustível/Manutenção
06	Manutenção do Espaço Físico

11.2 – Custo Variável (por vaga ocupada):

Item	Descrição
01	Alimentação
02	Gás de Cozinha
03	Vestuário e Roupas de Cama, Mesa e Banho
04	Material de Higiene Pessoal e Limpeza
05	Materiais Pedagógicos, Culturais e Esportivos
06	Serviço de Saúde e Medicamentos



138

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

12 – Acompanhamento e Fiscalização da Execução

Os serviços deverão ser acompanhados e fiscalizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e pela Equipe Técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social.

Por se tratar de Proteção Social Especial, o serviço de Acolhimento Institucional está vinculado ao setor de Proteção Social Especial da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços da Proteção Social Básica e Especial e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma efetiva rede de proteção social e garantir o comando único e a gestão estatal na proteção integral às Pessoas em Situação de Rua.

A equipe técnica do Serviço Especializado de Abordagem Social é responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo ter assegurado em suas atribuições:

- A realização de reuniões mensais de coordenação técnica, de monitoramento e avaliação com a executora do serviço;
- O acesso aos relatórios, prontuários e Plano de Individual de Atendimento – PIA, dos atendidos (as) pela executora do serviço;
- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

13 – Metas e Obrigações da OSC

- a) Garantir e disponibilizar 23 (vinte e três) vagas para Pessoas em Situação de Rua, conforme as modalidades e descrições prescritas no Edital.
- b) Encaminhar relatórios mensais (lista geral) dos acolhidos e desacolhidos, contendo o mês de referência, nome do acolhido, data de nascimento, data de acolhimento, desligamento e assinatura do coordenador, por meio digital, para o Setor Financeiro da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, Serviço Especializado de Abordagem Social, Encarregada Proteção Social Especial e a Vigilância Socioassistencial, no primeiro dia útil de cada mês.
- c) Encaminhar relatórios mensais de Execução de Atividades, até o 10º dia útil de cada mês, para a Encarregada da Proteção Social Especial.
- d) Realizar o acompanhamento especializado de todos os usuários atendidos.
- e) Ofertar atividades socioeducativas e ocupacionais para os usuários do Abrigo Institucional.
- f) Realizar o Plano Individual de Atendimento – PIA, de todos os acolhidos, que permanecerem por mais de 15 dias, no serviço de acolhimento. Anexar os Planos Individuais de Atendimento nos prontuários do acolhido, e apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS/Serviço Especializado de Abordagem Social e Equipe de Avaliação e Monitoramento, quando solicitado.



139

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- g) Realizar o recâmbio dos acolhidos, quando necessário. Encaminhar o relatório de execução do objeto a Encarregada Proteção Social Especial, da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, para os devidos trâmites de fornecimento de passagem.
- h) Realizar estudo social, em formulário próprio de todos os acolhidos. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

14 – Metas e Obrigações da OSC

- a) Avaliação do serviço pelos acolhidos. Realizar a pesquisa de satisfação, trimestralmente, em conjunto com o Serviço Especializado de Abordagem Social. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- b) Avaliação do processo da construção da autonomia de cada acolhido. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- c) Avaliação da redução de reincidência no acolhimento. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.
- d) Inserção dos acolhidos em serviços, programas, projetos e cadastros socioassistenciais e de outras políticas públicas e acesso a oportunidades comunitárias. Apresentar a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através do CREAS, Equipe de Avaliação e Monitoramento ou Serviço Especializado de Abordagem Social, quando solicitado.

15 – Capacitação da Equipe Técnica e demais Colaboradores.

A capacitação das equipes profissionais (Assistente Social, Psicólogos, Cuidadores, Auxiliares Serviços Gerais, Cozinheira, Motorista, entre outros), será de responsabilidade do vencedor do Chamamento Público, devendo o mesmo apresentar um Plano de Capacitação Sistemática das equipes, no início dos trabalhos. Ressaltamos que, qualquer mudança no quadro de funcionários os novos colaboradores deverão ser capacitados pela OSC, antes de iniciar suas atividades profissionais. O vencedor deverá apresentar bimestralmente a Equipe de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda um relatório em folha timbrada da OSC, contendo data da capacitação, lista de presença, fotos, temas abordados, assinatura da pessoa que realizou a capacitação e cópia dos certificados, para o acompanhamento e certificação da capacitação realizada.

16 – Critérios para atribuição de notas pela Comissão de Seleção das Propostas:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
I- Cadastro no Conselho	- Não - 0,0 ponto	



140

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS	- Sim - 1,0 ponto	
2- Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	- Não – 0,0 ponto - Sim – 1,0 ponto	
3- Tempo de Existência e Atuação	- Menos de 01 ano - 0,0 ponto - De 01 a 05 anos - 0,5 ponto - Acima de 05 anos - 1,0 ponto	
4- Capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)	
5- Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0) - O valor global proposto é igual ou até 9,99% (nove inteiros e noventa e nove décimos por cento), mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0)	
6 -Apresentação de Plano de Capacitação profissional continuada a todos os funcionários que executarão o Plano de Trabalho	- Não – 0,0 ponto - Sim – 1,0 ponto	
7- Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade proposta	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório da Descrição (0,5) - Grau Pleno de Descrição (1,0)	



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8- Informação sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório de Atendimento (1,0) - Grau Pleno de Atendimento (2,0)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

Obs.: A atribuição de nota “zero” nos itens 1, 2 e 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta da OSC.



146

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

MODELO DA PROPOSTA (MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

DADOS CADASTRAIS	
Nome da Organização Social:	CNPJ/MF:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Nome do Dirigente e Cargo:	CPF/MF:
Endereço:	

A DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE PROPOSTA
DESCRIÇÃO

AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, AS METAS A SEREM ATINGIDAS E OS INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS
DESCRIÇÃO

OS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS
DESCRIÇÃO

VALOR GLOBAL
DESCRIÇÃO

17 - DO PLANO DE TRABALHO

17.1. Numa etapa seguinte, por meio do plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil 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).

17.2. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

17.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2. deste Anexo deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

MODELO DO PLANO DE TRABALHO (MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

DADOS CADASTRAIS	
Nome da Organização Social:	CNPJ/MF:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Nome do Dirigente e Cargo:	CPF/MF:
Endereço:	

PLANO DE TRABALHO
ATIVIDADE 1

DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco	Agência	Conta-Corrente

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

18 - CONTRAPARTIDA

18.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

19 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso (art. 48 da Lei nº 13.019/14).

19.2. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado: I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

19.3. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria: I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); IV - 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 (art. 46 da Lei nº 13.019/14).



146

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO VI

FICHA PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO
Nome da Organização da Sociedade Civil: [identificação da Organização da Sociedade Civil]

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1- Cadastro no Conselho Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
2- Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	- Não - 0,0 ponto - Sim - 1,0 ponto	
3- Tempo de Existência e Atuação	- Menos de 01 ano - 0,0 ponto - De 01 a 05 anos - 0,5 ponto - Acima de 05 anos - 1,0 ponto	
4- Capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)	
5- Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0) - O valor global proposto é igual ou até 9,99% (nove inteiros e noventa e nove décimos por cento), mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0)	



148

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, 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 13.019/14. Nesse sentido, a entidade:

- ✓ 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 teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/14;
- ✓ 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e,
- ✓ Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



140

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC], possui o endereço eletrônico [identificação do endereço eletrônico da entidade], onde receberá toda e qualquer informação/notificação/convocação, decorrentes do Chamamento Público e consequente Termo de Colaboração.

A entidade está ciente que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, deverá comunicar imediatamente a Prefeitura do Município de Itatiba o novo endereço eletrônico, estando ciente da validade das notificações e comunicações enviadas pela Prefeitura do Município de Itatiba ao endereço eletrônico acima indicado, caso não seja informado formalmente a sua eventual alteração.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/XXXX

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) _____ PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO E COM A UNIÃO DE ESFORÇOS, ENVOLVENDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, PARA A EXECUÇÃO para oferta de até 23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, com endereço na Av. Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por (qualificação completa), doravante denominada apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e,



151

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS** _____ qualificação completa, representada por (qualificação completa), doravante denominada apenas **OSC**, com fundamento no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal nº 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado **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 - DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e em concordância da **OSC**, até o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses.

2.1.1 – Após 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser reajustado com base na variação do IPCA-IBGE, considerando-se como data-base o mês correspondente à data de apresentação das propostas na licitação antecedente do contrato ou a data do último reajuste.

2.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo



152

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

único, da Lei nº 13.019/14).

2.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; Unidade Orçamentária 02.04.06 – SASTRE/FMAS/Assistência Social Geral; Classificação Funcional 08.244.0014.2.066 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social.

3.2. O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R\$ _____ (XXXXX).

3.3. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/14, as parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho apresentado pela **OSC**, 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.

34. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

3.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

3.6. Caso a **OSC** 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 (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3.7. No caso do item 4.6 deste Termo de Colaboração, 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 (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

3.8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

3.9. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado:

- I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

3.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria:

- I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);
- IV - 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 (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

3.11. A inadimplência da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não transfere à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

3.12. A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).



154

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

4.13. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. 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).

4.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (www.itatiba.sp.gov.br), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

4.3. A **OSC** deverá 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 (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

4.4. Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da **OSC**, o Sr(a). **NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A **OSC** é obrigada a:

I - executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II – Observar e anteder, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização;

III - zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV – prestar contas à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

V – indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI - observar, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

5.2. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

5.3. A **OSC** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

5.4. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** é obrigada:

I - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital e neste Termo de Colaboração;

II - repassar os recursos financeiros à **OSC**, nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III - designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da **OSC** na execução da parceria;

IV - designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V - no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

VI - não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade.

CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO



156

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.2. 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 Chefe do Poder Executivo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, por meio do Decreto nº **6980 de 19/10/2017**, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

6.3. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC** (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

6.4. 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).

6.5. 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 de que tratam os itens 7.3 e 7.4 deste Termo de Colaboração;
- 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).

6.6. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em



157

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo 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 SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

7.2. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.5. A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

7.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

7.6. A **OSC** deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 8.6. deste Edital:

- a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e,



158

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da **OSC**, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

7.7. A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

7.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela **OSC**, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

7.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

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 (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

7.8.2. Ao final, o parecer técnico deverá 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 (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

7.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a **OSC** sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, 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 (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

7.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento



159

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.11. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a.) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria; e,

b.) 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 (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

7.12. A prestação de contas será avaliada:

I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a.) omissão no dever de prestar contas;

b.) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos 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 (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

7.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à **OSC**.

7.14. A decisão final do recurso pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.15. O transcurso do prazo definido no item 8.10 deste Termo de Colaboração, 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 **OSC** 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 (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

7.17. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração



160

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

7.18. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 69, § 6º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

8.1. 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 no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da 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).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

9.2. O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 10.1, 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



10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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,

9.3. A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas no item 9.1 deste Termo de Colaboração.

9.4. 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 Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas.

Itatiba, _____

a.) Pela Prefeitura do Município de Itatiba:

Prefeito Municipal

Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda

b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):

NOME DO DIRIGENTE DA OSC

c.) Testemunhas:

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):



16

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO X

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.

Local, _____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)



10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.363/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
EDITAL Nº 19/2026

ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL

Eu, **[NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO]**, declaro para os devidos fins e efeitos de direito, que serei responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos pela [identificação da organização da sociedade civil – OSC], em virtude da parceria celebrado com a Prefeitura do Município de Itatiba, me responsabilizando nos termos da Lei.

Local, _____

(NOME DO RESPONSÁVEL INDICADO PELA OSC)



16

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao Chamamento Público nº 02/2026, Edital nº 19/2026. Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Nome da Empresa _____

CNPJ N° _____

Endereço _____

Bairro _____

Cidade _____

Telefone _____

E-mail _____

Contato _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DA COMISSÃO.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Chamamento Público 02/2026, Edital nº 19/2026 – Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas na Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o **dia 27 de abril de 2026, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Maria Regina Suzan – Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda.





Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim
de Lucca - Itatiba/SP
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Quinta-feira, 26 de Março de 2026

Edição nº 3521 - Ano XXIII

SUMÁRIO

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS
COMUNICADOS
CONSELHOS MUNICIPAIS
DIVULGAÇÃO
ESTÁGIO REMUNERADO
LICITAÇÕES
PORTARIAS
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda: Mauro Deiforno
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos
Secretária de Assuntos Institucionais: Flavio Adriano Monte
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte
Secretária de Saúde: Claudia Regina Swenson
Secretário de Agricultura: Marcio Aurelio Megda (Portaria nº 9.076/26)
Secretário de Assuntos Institucionais: Flavio Adriano Monte
Secretário de Cultura e Turismo: Luís Soares de Camargo
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo
Secretário de Meio Ambiente: Herminio Geromel Junior
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho
Secretário de Obras: Adilson Franco Penteadó
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira
Secretário de Serviços Públicos: Antonio de Carvalho (Portaria nº 9.077/26).

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba
CNPJ: 50.122.571/0001-77
Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP
Telefone: (11) 3183-0630

MUNICIPIO DE
ITATIBA:50122571000177

Assinado de forma digital por MUNICIPIO
DE ITATIBA:50122571000177
Dados: 2026.03.25 16:53:11 -03'00'

<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3521 - Ano XXIII, 26 de Março de 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.209/2025**REFERÊNCIA: EDITAL Nº 15 / 2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-11/2026**

Objeto: Contratação de empresa especializada em transporte coletivo de passageiros, para atender aos deslocamentos da equipe de handebol do Município de Itatiba.

ADJUDICADO o objeto e **HOMOLOGADO** o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:**ITT ITATIBA TRANSPORTES LTDA****Item 1** – 2.325 KM, TRANSPORTE DE PESSOAS, VEÍCULO COM CAPACIDADE PARA 44/48 PASSAGEIROS, valor unitário de R\$ 11,20 (onze reais e vinte centavos) e valor total de R\$ 26.040,00 (vinte e seis mil, quarenta reais)

A Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 24 de março de 2026.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.271/2025****REFERÊNCIA: EDITAL Nº 13/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**

Objeto: Contratação de serviços de suporte, atualização e manutenção do software de inteligência, análise e geração de informação qualificada denominado SENTRY, pelo período de 60 (sessenta) meses.

ADJUDICADO o objeto e **HOMOLOGADO** o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:**MULTIWAY COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA****Item 1.1** - 60 MESES, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, UPGRADE E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIAS INTEGRADAS em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 40.600,00 (quarenta mil e seiscentos reais) e valor total de R\$ 2.436.000,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, reais).**Item 1.2** – 1.800 UNIDADES (sendo 30 unidades de serviço pelo período de 60 meses) - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, UPGRADE, SUPORTE E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PARA CONEXÃO DE SMARTPHONE COM SISTEMA OPERACI em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 15,00 (quinze reais) e valor total de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil, reais).**Item 1.3** – 1.800 UNIDADES (sendo 30 unidades de serviço pelo período de 60 meses), SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, UPGRADE, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PARA CONEXÃO DE CENTRAIS DE ALARME em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) e valor total de R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).**Item 1.4** – 2.280 UNIDADES (sendo 38 unidades de serviço pelo período de 60 meses), LOCAÇÃO (COM INSTALAÇÃO) DE PONTO DE COLETA E TRANSMISSÃO DE IMAGENS DE PASSAGENS VEICULARES PARA 01 FAIXA DE ROLAGEM em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) e valor total de R\$ 4.104.000,00 (quatro milhões, cento e quatro mil, reais).**Item 1.5** – 2.280 UNIDADES (sendo 38 unidades de serviço pelo período de 60 meses), SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA COLETA, TRANSMISSÃO DE IMAGENS DE PASSAGENS VEICULARES PARA UMA FAIXA em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 970,00 (novecentos e setenta reais) e valor total de R\$ 2.211.600,00 (dois milhões, duzentos e onze mil e seiscentos reais).**Item 1.6** – 2.280 UNIDADES (sendo 38 unidades de serviço pelo período de 60 meses), SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA UMA FAIXA DE ROLAGEM DOS PONTOS DE COLTA EXISTENTES em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 970,00 (novecentos e setenta reais) e valor total de R\$ 2.211.600,00 (dois milhões, duzentos e onze mil e seiscentos reais).**Item 1.7** – 12.000 UNIDADES (sendo 200 unidades de serviço pelo período de 60 meses), SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, UPGRADE, SUPORTE E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO PARA CONEXÃO DE CÂMERA DE VÍDEO em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 32,00 (trinta e dois reais) e valor total de R\$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil, reais).**Item 1.8** - 1 UN, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PONTO DE COLETA DE IMAGENS em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil, reais) e valor total de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil, reais).**Valor Global do Lote 01: R\$ 11.451.800,00 (onze milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil e oitocentos reais).**

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 18 de março de 2026.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.149/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2025****EDITAL Nº 119/2025****OBJETO - O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual aquisição de medicamento e/ou suplementos para a Secretaria de Saúde e em cumprimento à Ação Judicial**

Itatiba, 25 de março de 2026.

CONVOCAÇÃOEm observância ao item 8.8 do Edital, convocamos as empresas participantes para a retomada da sessão quanto aos **itens 01, 11, 28, 77, 80**.A sessão será realizada no dia **04 de abril de 2026, às 09 horas**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br).Informamos ainda que a divulgação do aviso também ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município no dia 26 de março de 2026 e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade (www.itatiba.sp.gov.br).

Atenciosamente.

Maria Ângela Camargo Correa de Lima
Pregoeira**AVISO DE REPUBLICAÇÃO - Concorrência Pública nº 07/2025**, Tipo Menor Preço Global - Edital nº 87/2025. Objeto: Contratação dos serviços de fornecimento, instalação, manutenção e operação da fiscalização eletrônica. Os cadastros das Propostas, serão recebidos até o dia **27/04/2026, às 8h50min**, na página eletrônica da BBMnet (www.novobmnet.com.br). O edital fica disponível na S. Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmnet.com.br. Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.**Chamamento Público 02/2026, Edital nº 19/2026** – Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas na S. Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o dia **27/04/2026, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Maria Regina Suzan – Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda.**Concorrência Pública nº 04/2026**, Edital nº 21/2026, Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de reforma em prédio para abrigar o CAISMI e o CAC. por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **15/04/2026, às 08h50min**, na página eletrônica da BBMnet (www.novobmnet.com.br). O edital fica disponível na S. Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmnet.com.br. Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.**Pregão Eletrônico Nº 14/2026, Edital Nº 20/2026**, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa para realização de exames toxicológico para motorista profissional. O cadastro das Propostas será recebido até o dia **14/04/2026, às 8h50min**, na página eletrônica da BBMnet (www.novobmnet.com.br). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana de Oliveira Schiavinnatto - Pregoeira.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2026**

PROCESSO Nº 003/2026

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 003/2026

OBJETO: contratação de empresa especializada no ramo da construção civil com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, objetivando a construção de 20 unidades habitacionais, neste município, em atendimento ao Termo de Compromisso Nº 003/2026, em conformidade com o Edital firmado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal e o município de Itarubi.

CARLOS ROCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itarubi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve:

Após o curso legal do respectivo processo licitatório e não havendo manifestação de recursos administrativos contra a decisão do Agente de Contratação conforme informações contidas nos autos, **HOMOLOGO** o processo licitatório acima mencionado para que surta seus efeitos legais e **ADJUDICO** o objeto licitado, referente à Concorrência Pública nº. 003/2026, à empresa **CG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, portadora do CNPJ sob o nº. 30.856.494/0001-28, com endereço na Rua dos Pescadores, nº. 134, Fm. Superior, Centro, Paulista/SP, no valor global de R\$ 2.354.000,00 (dois milhões, trezentos e sessenta e quatro mil reais), para a completa e perfeita execução do objeto licitado nos moldes exigidos na presente licitação, tendo em vista que apresentou o **MENOR PREÇO GLOBAL** e cumpriu todas as exigências do Edital que rege a presente licitação.

Examinem-se ao Departamento competente para a conferência do contrato e publicação do extrato.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2026.

CARLOS ROCHA RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

ITATIBA**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA****AVIS DE LICITAÇÃO**

Chamamento Público 02/2026, Edital nº 19/2026 – Objeto: Estabelecer parcerias entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até vagas para o serviço de Atendimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Risco, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consolin, nº. 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas na S. Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o **dia 27/04/2026, às 12 horas**. Fone 11 3183-0655. Maria Regina Suzan – Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO - Concorrência Pública nº 07/2025, Tipo Menor Preço Global - Edital nº 87/2025. Objeto: Contratação dos serviços de fornecimento, instalação, manutenção e operação da fiscalização eletrônica. Os cadastros das Propostas, serão recebidos até o dia **27/04/2026, às 8h50min** na página eletrônica da BMMnet (www.novobmmnet.com.br). O edital fica disponível na S. Licitações - Av. Luciano Consolin, 600, Jd. Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmmnet.com.br. Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.

AVISO DE LICITAÇÃO

Concorrência Pública nº 04/2026, Edital nº 21/2026, Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de reforma em prédio para abrigar o CAISM e o CAC, por execução indireta, em regime de empenhada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **15/04/2026, às 08h50min**, na página eletrônica da BMMnet (www.novobmmnet.com.br). O edital fica disponível na S. Licitações - Av. Luciano Consolin, 600, Jd. de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmmnet.com.br. Informações: tel. 11 3183-0655. Adriana Stocco – Agente de Contratação.

ITU**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Pelo presente, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 08/2026**, e **ADJUDICO** o objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS, INCLUINDO O MOTORISTA EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA SUPERAÇÃO SR**, por ter ofertado o menor preço no item 01, à empresa **REAL LOCADORA DE AUTOMOVEIS LTDA**, compatíveis com a estimativa prévia e atendendo as condições do edital. Itu, 25/03/2026 – Ângela Maria Lopes Ferraz de Almeida - Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pelo presente, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 06/2026**, e **ADJUDICO** o objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM FINALIDADE DE PROMOVER ACOULHIMENTO DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, QUE NÃO DISPONHAM DE CONDIÇÕES DE AUTOSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR TEMPORÁRIA OU PERMANENTE E/OU QUE ESTEJAM EM PROCESSO DE DESLIGAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS DE ACOULHIMENTO, EM SINTONIA COM A TIPIFICAÇÃO**

NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS à empresa **ASSOCIAÇÃO MISSÃO VIDA** por ter ofertado o menor preço global, compatível com a estimativa prévia e atendendo as condições do edital. Itu, 25/03/2026 – Ângela Maria Lopes Ferraz de Almeida - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

JABORANDI**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI****CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2026**

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 003/2026; PROCESSO Nº. 040/2026; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS, LEVANTAMENTOS E PROJETOS EXECUTIVOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO NOVO ACESSO PARA ENTRADA DA CIDADE DE JABORANDI/SP, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS, MEMORIAIS, PLANILHAS E SUPORTE ATÉ APROVAÇÃO FORMAL PELO ÓRGÃO COMPETENTE, ALÉM DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE A EXECUÇÃO.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 223.366,67 (Duzentos e vinte e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos); MODALIDADE: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, TIPO: Técnica e Preço; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25 de Março de 2026 às 17h00min. ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 10h00min do dia 23/05/2026. INÍCIO DA SESSÃO: ÀS 10h00min do dia 21/05/2026; LOCAL: <http://115.171.145.166:8079/comprasedita/>

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, Rua Antonio Bruno, nº 466 - Centro, ou pelos telefones (17) 3347-9999 e (17) 3347-9900, ou ainda, licitacao@jaborandi.sp.gov.br ou licitacaojaborandi@gmail.com nos dias úteis.

Jaborandi/SP, 25 de Março de 2026.

Sílvia Vaz de Almeida

Prefeito Municipal

Fernando Henrique Sales

Agente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2026; PROCESSO Nº. 041/2026; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE CURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES E À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP; ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS TÉCNICAS, OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CERTAME, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ A HOMOLOGAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 132.541,54 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS); MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO; TIPO: Menor Preço por Item; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25 de Março de 2026 às 17h00min. ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 10h00min do dia 13/04/2026. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 10h00min do dia 13/04/2026; LOCAL: <http://118.84.121.138:8079/comprasedita/>

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, Rua Antonio Bruno, nº 466 - Centro, ou pelos telefones (17) 3347-9999 e (17) 3347-9900, ou ainda, licitacao@jaborandi.sp.gov.br ou licitacaojaborandi@gmail.com nos dias úteis.

Jaborandi/SP, 25 de Março de 2026.

Sílvia Vaz de Almeida

Prefeito Municipal

Fernando Henrique Sales

Pregoeiro

JABOTICABAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026**

A Prefeitura de Jaboticabal/SP torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026, que tratará do Registro de Preços visando a aquisição de materiais diversos utilizados para realização de exames laboratoriais para os pacientes da rede SUS, realizados nas Unidades Básicas da rede SUS. Endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública: <http://www.bill.org.br/> - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h30 do dia 13 de abril de 2026. O Edital na íntegra poderá ser consultado pelos interessados no site supracitado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, também, no Portal da Transparência de Jaboticabal (transparencia.jaboticabal.sp.gov.br/jaboticabal). 25 de março de 2026. EMERSON RODRIGO CAMARGO - Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

A Prefeitura de Jaboticabal/SP torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026, que tratará da contratação de empresa especializada para a reforma, manutenção, impermeabilização e pintura de 02 (dois) reservatórios metálicos de água tratada/potável, com capacidade de 50 m³ (50.000 litros) cada, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos (incluindo andaimes/guindastes) e mão de obra, das unidades de municipais de ensino: EMEB ARMANDO LERRO e EMEB ZILDA ARIS NEUMANN. Endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública: <http://www.bill.org.br/> - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h30 do dia 15 de abril de 2026. O Edital na íntegra poderá ser consultado pelos interessados no site supracitado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, também, no Portal da Transparência de Jaboticabal (transparencia.jaboticabal.sp.gov.br/jaboticabal). 25 de março de 2026. EMERSON RODRIGO CAMARGO - Prefeito

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - PROCESSO Nº 1.680-2/2026. Objeto: Registro de Preços visando a aquisição de tablets acompanhados da capa protetora e película protetora de tela visando atender as necessidades das Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal/SP.

ADJUDICO o objeto licitado à empresa **KONER INFORMÁTICA LTDA**, (CNPJ Nº 51 527-662/0001-55), no valor unitário de R\$139,99 (mil trezentos e noventa e nove reais). Por fim, HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio licitacional, 25 de março de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO - Prefeito

JACI**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2026. FPOC ADMIN Nº. 03/2026. Objeto: Registro de Preços para a Aquisição de Peças e Acessórios, Automotivos, para manutenção dos veículos que compõem a Frota do Município de Jaci, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I. **Data e Hora da Sessão Pública:** 13/04/2026 às 08h30min. **Critério de Julgamento:** Maior Desconto sobre a Tabela de Preços do Sistema Aducat. **Modo de Disputa:** Aberto, **Amostra:** Não. **Preferência Me/Epp/Equiparadas:** Sim, **LINK:** SCPI Portal de Compras <http://200.95.195.126:8079/COMPRASEDITA/> Jaci, 25 de março de 2026. VALERIA PERPETUA GUNARAES - Prefeita Municipal.

JARINU**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU****AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Chamamento Público 001/2026 - Edital nº 001/2026 - Processo nº 212/2025. Objeto: CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS PARA A AQUISIÇÃO DE PACOTES DE VIAGENS OFICIAIS, COMPREENDENDO PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, INCLUINDO BAGAGEM DESPACHADA E SEGURO-VIAGEM PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARINU E GABINETE DA PREFEITA, COM FUNDAMENTO NO ART. 79 E SEQUINTE DA LFI Nº 14.133/21, sob inteira responsabilidade da credenciada, conforme especificado no presente edital e seus anexos. Para efetivar a inscrição os interessados deverão comparecer, pessoalmente, na Secretaria de Administração - Setor de Licitações, situada na Praça Francisco Alves de Siqueira Jr, nº 111, Jardim da Saúde, Jarinu/SP - CEP 13240-87, no período compreendido entre os dias de março de 2026 às 09 horas às 17:00 - até dia 27 de abril de 2026 às 08h30min, munidos dos documentos exigidos no Edital, a sessão de credenciamento será dia 27/04/2026 às 10h00, realizada no setor de Compras de Jarinu. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br. Informações através do telefone (11) 4016-8200. Jarinu, 25 de março de 2026. Maria Aparecida Adomaitis - Secretária Municipal de Administração.

JOANÓPOLIS**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS****AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 006/2026, Processo nº 012/2026. Menor Preço. Objeto: Contratação de serviços médico-veterinários para esterilização cirúrgica (ovariossalpingo histerectomia e orquiectomia) de cães e gatos preferencialmente utilizando técnicas minimamente invasivas. Além disso o serviço inclui a microchipagem dos animais, bem como o fornecimento de medicamentos para o pré, trans e pós-operatório, incluindo antibióticos de longa duração.

A sessão será aberta às 09h00min do dia 13 de Abril de 2026, na plataforma eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O Edital na íntegra poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações ou através dos sites www.joanopolis.sp.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br

JÚLIO MESQUITA**PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO MESQUITA****CHAMADA PÚBLICA 002, PREGÃO PRESENCIAL 001, PREGÃO PRESENCIAL 002 E PREGÃO PRESENCIAL 003**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO MESQUITA - AVISO DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO LICITATORIO Nº 017/2026 - CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para merenda escolar em atendimento à Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Resolução FNDE nº 26, de 17/06/13 e Resolução FNDE nº 04, de 02/04/15. O recebimento da documentação de habilitação e do projeto de venda ocorrerá no dia 16 de abril de 2026, às 09h30min, na sala de reunião do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Júlio Mesquita, Cópia do Edital Completo, disposição dos interessados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Júlio Mesquita, Rua Francisco de Fonseca, Nº 213, Centro, das 9h00min às 17h00min e das 13h00min às 17h00min, de 2a a 5a feira, e no site <https://www.julioemesquita.sp.gov.br>. Eitor, Francisco de Brito - Prefeito Municipal PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO MESQUITA Processo Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

AVISOS DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 7/2025 - TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

República.

Edital nº 87/2025. Objeto: Contratação dos serviços de fornecimento, instalação, manutenção e operação da fiscalização eletrônica. Os cadastros das Propostas, serão recebidos até o dia 27/04/2026, às 8h50min, na página eletrônica da BBMnet (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na S. Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel. (11) 3183-0655.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 4/2026

Edital nº 21/2026. Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de reforma em prédio para abrigar o CAISMI e o CAC, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 15/04/2026, às 08h50min, na página eletrônica da BBMnet (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na S. Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel. (11) 3183-0655.

ADRIANA STOCÇO
Agente de Contratação

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2026

Edital nº 19/2026 - Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas na S. Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o dia 27/04/2026, às 10 horas. Fone (11) 3183-0655.

MARIA REGINA SUZAN
p/ Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

PROCESSO Nº 041/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES E À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP, ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS TÉCNICAS, OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CERTAME, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ A HOMOLOGAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS. VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 132.541,54 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL QUINHENTOS E QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS); MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO; TIPO: Menor Preço por Item; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25 de Março de 2026 às 17h00min. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 10h00min do dia 13/04/2026. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 10h00min do dia 13/04/2026; LOCAL: <http://187.84.121.138:8079/comprasedital/>. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, Rua Antonio Bruno, nº 466 - Centro, ou pelos telefones (17) 3347-9999 e (17) 3347-9900, ou ainda, licitacao@jaborandi.sp.gov.br ou licitacaojaborandi@gmail.com nos dias úteis.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2026

PROCESSO Nº 040/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS, LEVANTAMENTOS E PROJETOS EXECUTIVOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO NOVO ACESSO PARA ENTRADA DA CIDADE DE JABORANDI/SP, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS, MEMORIAIS, PLANILHAS E SUPORTE À APROVAÇÃO FORMAL PELO ÓRGÃO COMPETENTE, ALEM DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE A EXECUÇÃO. VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 223.366,67 (Duzentos e vinte e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos); MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA; TIPO: Técnica e Preço; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25 de Março de 2026 às 17h00min. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 10h00min do dia 21/05/2026. INÍCIO DA SESSÃO: Às 10h00min do dia 21/05/2026; LOCAL: <http://45.172.145.166:8079/comprasedital/>. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP, Rua Antonio Bruno, nº 466 - Centro, ou pelos telefones (17) 3347-9999 e (17) 3347-9900, ou ainda, licitacao@jaborandi.sp.gov.br ou licitacaojaborandi@gmail.com nos dias úteis.

Jaborandi-SP, 25 de Março de 2026.
SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito

FERNANDO HENRIQUE SALES
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026

PROCESSO Nº 1.680-2/2026. OBJETO: Registro de Preços visando a aquisição de tablets acompanhados da capa protetora e película protetora de tela visando atender as necessidades das Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaboticabal-SP.

ADJUDICADO o objeto licitado à empresa KONER INFORMATICA LTDA. (CNPJ Nº 51.527.662/0001-55), no valor unitário de R\$1.399,00 (mil trezentos e noventa e nove reais). Por fim, HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Jaboticabal, 25 de março de 2026.
EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026

A Prefeitura de Jaboticabal/SP, torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026, que trata do Registro de Preços visando a aquisição de materiais diversos utilizados para realização de exames laboratoriais para os pacientes da rede SUS, realizados nas Unidades Básicas da rede SUS. Endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública: <http://www.bli.org.br/> - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h30 do dia 13 de abril de 2026. O Edital na íntegra poderá ser consultado pelos interessados no site supracitado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, também, no Portal da Transparência de Jaboticabal (transparencia.jaboticabal.sp.gov.br)

Jaboticabal, 25 de março de 2026.
EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026

A Prefeitura de Jaboticabal/SP, torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026, que tratará da contratação de empresa especializada para a reforma, manutenção, impermeabilização e pintura de 02 (dois) reservatórios metálicos de água tratada/potável, com capacidade de 50 m³ (50.000 litros) cada, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos (incluindo andaimes/guindastes) e mão de obra, das unidades de municipais de ensino: FMEB ARMANDO LERRO e FMEB ZILDA ARNS NEUMANN. Endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública: <http://www.bli.org.br/> - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h30 do dia 15 de abril de 2026. O Edital na íntegra poderá ser consultado pelos interessados no site supracitado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, também, no Portal da Transparência de Jaboticabal (transparencia.jaboticabal.sp.gov.br)

Jaboticabal, 25 de março de 2026.
EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2026

PROC ADMIN N. 013/2026. OBJETO: Registro de Preços para a Aquisição de Peças e Acessórios Automotivos, para manutenção dos veículos que compõem a Frota do Município de Jaci, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I. Data e Hora da Sessão Pública: 13/04/2026 às 08h30min. Critério de Julgamento: Maior Desconto sobre a Tabela de Preços do Sistema Audatex. Modo de Disputa: Aberto, Amostra: Não, Preferência Me/Epp/Equiparadas: Sim, LINK: SCP Portal de Compras <http://200.95.195.126:8079/COMPRAEDITAL>.

Jaci, 25 de março de 2026.
VALERIA PERPETUA GUIMARÃES
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP. CONTRATADA: ROMERO & SANTOS AUTO POSTO LTDA. VALOR UNITÁRIO DO LITRO: R\$ 6,04 (seis reais e quatro centavos) - Gasolina Comum, R\$ 4,28 (quatro reais e vinte e oito centavos) - Etanol. ASSINATURA: 24/03/2026. OBJETO: Reequilíbrio econômico financeiro no contrato de aquisição de combustíveis para atender a frota de veículos das diversas secretarias pertencentes a Prefeitura Municipal, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência - Anexo I. Ficam reequilibrados o item 01 - Gasolina Comum, passando de R\$ 5,54 (cinco reais e cinquenta e quatro centavos) o litro, para R\$ 6,04 (seis reais e quatro centavos) e o item 02 - Etanol, passando de R\$ 3,79 (três reais e setenta e nove centavos) o litro, para R\$ 4,28 (quatro reais e vinte e oito centavos), com base na Cláusula Quinta do Contrato, bem como, art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/21 e Parecer Jurídico exarado no dia 20/03/2026, pelo Procurador-Geral do Município. Ficam juntadas aos autos a justificativa apresentada pela empresa Contratada e a pesquisa de preços. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 96/2025 - Processo nº 580/2025. VIGÊNCIA: A partir do dia 24/03/2026. Jales - SP, 24 de março de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JULIO MESQUITA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para merenda escolar, em atendimento à Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, Resolução FNDE nº 26, de 17/06/13 e Resolução FNDE nº 04 de 02/04/15. O recebimento da documentação de habilitação e do projeto de venda ocorrerá no dia 16 de abril de 2026, às 09h30min, na sala de reunião do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Julio Mesquita. Cópia do Edital Completo a disposição dos interessados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Julio Mesquita, Rua Francisco da Fonseca, Nº 213, Centro, das 9h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. e no site <https://www.julioesquita.sp.gov.br>.

ELTON FRANCISCO DE BRITO
Prefeito

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026. Objeto: Registro de Preços para aquisição de Gêneros Alimentícios para Setores desta Prefeitura Municipal. Data da Realização: 08/04/2026 às 09:30 h. Cópia do Edital Completo a disposição dos interessados na Secretaria da Prefeitura das 9:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h, de 2ª a 6ª feira e no site <https://www.julioesquita.sp.gov.br>.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026. Objeto: Registro de Preços para aquisição de Produtos de Limpeza e Higiene para Setores desta Prefeitura Municipal. Data da Realização: 09/04/2026 às 09:30 h. Cópia do Edital Completo a disposição dos interessados na Secretaria da Prefeitura das 9:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h, de 2ª a 6ª feira e no site <https://www.julioesquita.sp.gov.br>.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2026. Objeto: Registro de Preços para aquisição de Hortifrutigranjeiros para esta Prefeitura Municipal. Data da Realização: 10/04/2026 às 09:30h. Cópia do Edital Completo a disposição dos interessados na Secretaria da Prefeitura das 9:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, de 2ª a 6ª feira e no site <https://www.julioesquita.sp.gov.br>.

ELTON FRANCISCO DE BRITO
Prefeito



Chamamento Público

Filtrar:



2026 - Chamamento Público 02/2026 - Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR e OSC, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua.

2026 - Chamamento Público 01/2026 - Estabelecer parceria entre a PMI através da SASTR e OSC, para oferta até 40 vagas para o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes.

Estabelecer parceria entre a PMI através da SASTR e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta até 40 (quarenta) vagas para o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes em Situação de Risco, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e seguindo as diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e as "Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes do MDS - Ministério do Desenvolvimento Social)

2025 - Chamamento Público 07/2025 - Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do PNAE

Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

2025 - Chamamento Público 06/2025 - Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do

PNAE.

Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

2025 - Chamamento Público 05/2025 - Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de multas de trânsito.

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de multas de trânsito.

2025 - Chamamento Público 04/2025 - Estabelecer parceria, mediante termo de colaboração, para a execução de projetos para a promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças

Estabelecer parceria, mediante termo de colaboração, para a execução de projetos relativos à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes.

2025 - Chamamento Público 03/2025 - Aquisição de gêneros alimentícios – pêssego e banana - da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações, para atend

Aquisição de gêneros alimentícios – pêssego e banana - da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Chamamento Público 02/2025 - Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01.

Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itatiba/SP

Chamamento Público 01/2025 - Seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam.

Seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

2024 - Chamamento Público 19/2024 - Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do PNAE.

Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

2026 - Chamamento Público 02/2026 - Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR e OSC, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua.

26/03/2026 às 10h10

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao Chamamento Público nº 02/2026, Edital nº 19/2026. Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até **23 (vinte e três) vagas, sendo 20 vagas masculinas e 3 femininas, para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua**, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Nome da Empresa:

CNPJ Nº

Endereço:

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone () _____ FAX: () _____

E-mail:

Contato:

Importante: Este documento deverá ser preenchido (datilografado ou digitado) e enviado através do e-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, aos cuidados Da comissão.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655



Ato que autoriza a Contratação Direta nº 19/2026

Última atualização 26/03/2026

Local: Itatiba/SP **Órgão:** MUNICIPIO DE ITATIBA **Unidade compradora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, XVI

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 26/03/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 50122571000177-1-000084/2026 **Fonte:** SMARAPD INFORMATICA LTDA

Objeto:

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de adultos de ambos os sexos e famílias em Situação de Rua.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 878.209,92

Itens Arquivos Histórico

Nome	Data/Hora de Inclusão	Tipo
Edital	26/03/2026 - 10:22:57	Edital

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado à exibição de informações relacionadas à licença de uso.

174



Tribunal de Contas do Estado de São Paulo



Selecionar Perfil: AudeSP 4 - Prestação

MENU

Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.

Dados do Pacote

Id. do Pacote: 12229209
 Usuário: ...
 Descrição do Pacote: CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026
 Data de Abertura: 26/03/2026

Dados do Documento

Id. do Documento: **18656287**
 Tipo de Interação: Lote
 Tipo do Documento: Edital de Licitação
 Status do Documento: Documento armazenado
 Data do Status do Documento: 26/03/2026 10:24:58
 Mes/Ano de Referência: 1/2026

Erros do Documento:

Descrição	Classificação	Tag de Erro	Conteúdo da Tag
-----------	---------------	-------------	-----------------