



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Handwritten mark

Itatiba, 20 de fevereiro de 2026

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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos

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

Sem mais, agradeço a atenção dispensada ao presente.

Handwritten signature of Mauro Delforno
Mauro Delforno

Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Requisição de Compras Nº 271/2026

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 Dia do Idoso - CDI 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 12:00hrs e das 13:00hrs as 17:00hrs, 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 12 meses com possibilidade de prorrogação até o limite legal..

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



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

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.

**XIV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA
CONTRATAÇÃO**



9

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

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.


ALESSANDRO DINIS

Responsável pela Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

PORTARIA Nº 9.137, DE 22 DE ABRIL DE 2026



10

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA 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	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) 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	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



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

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

DANO POTENCIAL

A não oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) representa risco social relevante, pois pode ocasionar o agravamento das situações de vulnerabilidade, o enfraquecimento ou rompimento dos vínculos familiares e comunitários, o aumento do isolamento social e a maior exposição de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos a situações de violação de direitos. A ausência do serviço compromete a função preventiva da Proteção Social Básica, podendo resultar no aumento da demanda por serviços de média e alta complexidade, além de fragilizar a rede de proteção social no território.

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



12

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Risco 3	Pesquisa de preço inadequada.	
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO POTENCIAL		
Inviabilização da aquisição.		
Aquisição com sobrepreço ou preço inexecutável.		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
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 encontrados, 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

RISCOS - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

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



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

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

Risco 6	Licitação deserta/fracassada.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto

DANO POTENCIAL

Se a licitação fracassar ou demorar além do previsto, pode prejudicar a oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) o que representará risco social relevante, pois pode ocasionar o agravamento das situações de vulnerabilidade, o enfraquecimento ou rompimento dos vínculos familiares e comunitários, o aumento do isolamento social e a maior exposição de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos a situações de violação de direitos.

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



15

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

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	
A não oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) representa risco social relevante, pois pode ocasionar o agravamento das situações de vulnerabilidade, o enfraquecimento ou rompimento dos vínculos familiares e comunitários, o aumento do isolamento social e a maior exposição de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos a situações de violação de direitos. A ausência do serviço compromete a função preventiva da Proteção Social Básica, podendo resultar no aumento da demanda por serviços de média e alta complexidade, além de fragilizar a rede de proteção social no território.	
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
Notificar a contratada pelo descumprimento do contrato e instaurar processo administrativo sancionador.	Setor Requisitante



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Risco 8	Inexecução total do contrato
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
A não oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) representa risco social relevante, pois pode ocasionar o agravamento das situações de vulnerabilidade, o enfraquecimento ou rompimento dos vínculos familiares e comunitários, o aumento do isolamento social e a maior exposição de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos a situações de violação de direitos. A ausência do serviço compromete a função preventiva da Proteção Social Básica, podendo resultar no aumento da demanda por serviços de média e alta complexidade, além de fragilizar a rede de proteção social no território.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto 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



17

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

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.

ALESSANDRO DINIS

Responsável pela Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
PORTARIA Nº 9.137, DE 22 DE ABRIL DE 2026



TERMO DE REFERÊNCIA – SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA PROTEÇÃO SOCIAL

1. OBJETO:

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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

2. JUSTIFICATIVA e DIRETRIZES DO SCFV:

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.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

Objetivo Geral: Organizar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que proporcione encontros e grupos socioeducativos que ampliem o universo informacional, cultural e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos,



conforme orientações da Política Nacional de Assistência Social - PMAS e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais - SCFV.

Objetivos Específicos

- 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 abrigamento 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;
-



20

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

- 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.
-



21

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

4. PÚBLICO ALVO:

Famílias e indivíduos acompanhados ou não, pelos serviços de PAIF e/ou PAEFI, especialmente, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, conforme especificado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Os grupos serão organizados por faixas etárias e poderão também, quando necessário, serem intergeracionais, ou seja, compreenderão a faixa etária a partir do nascimento até os idosos em todos os seus ciclos de vida. Entre os usuários a serem atendidos há os que vivenciam as situações de vulnerabilidade social e/ou violação de direitos elencadas na Resolução CNAS nº 1/2013, chamados de público prioritário. Considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV adolescentes e/ou pessoas idosas nas seguintes situações:

- ☞ Em situação de isolamento;
- ☞ Trabalho infantil;
- ☞ Vivência de violência e/ou negligência;
- ☞ Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- ☞ Em situação de acolhimento institucional;
- ☞ Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- ☞ Egressos de medidas socioeducativas;
- ☞ Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- ☞ Com medidas de proteção do ECA;
- ☞ Crianças e adolescentes em situação de rua;
- ☞ Pessoas com deficiência.

5. META:

<u>CRAS DE REFERENCIA</u>	<u>Previsão do nº de Participantes</u>
CRAS SANFRANCISCO	130
CRAS NAÇÕES	110
CRAS PORTO SEGURO	100
CRAS HARMONIA/CORRADINI	130
CRAS ITINERANTE	90



PERCURSOS FORMATIVOS

O SCFV será desenvolvido com enfoque pautado numa intervenção formadora, deliberada, planejada e participativa que cria situações desafiadoras que estimulam a capacidade reflexiva e crítica e os orienta na construção e reconstrução de suas vivências na família, na escola, na comunidade e na sociedade, contribuindo para o processo de formação de sua identidade pessoal, de futuro profissional e de cidadão.

No âmbito do SCFV as ações qualificadas como socioeducativas serão mediadas pelos grupos e voltadas a:

- a) Assegurar convivência, proteção social e a defesa e afirmação dos direitos, autonomia e cidadania, propiciando aprendizagens que são construídas na interação entre os sujeitos;
- b) Criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;
- c) Desenvolver capacidades e potencialidades mediante apropriação, sistematização de informações, conhecimentos para atuação crítica, proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social.

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

Na fase de planejamento das atividades devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço.

O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulado um cronograma para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização. Portanto, poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para o atingimento dos objetivos do SCFV.

O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças e dos adolescentes e idosos tanto no processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação, sendo fundamental o acompanhamento e participação da Equipe técnica no processo de identificação das demandas dos usuários, da elaboração e construção do planejamento.



23

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

Os percursos socioeducativos deverão ter uma proposta metodológica diferenciada para as diferentes faixas etárias, conforme os grupos de atendimento nas oficinas, devendo ser organizados por faixa etária.

6. DURAÇÃO DA PARCERIA :

12 meses com possibilidade de prorrogação até o limite legal.

6.1. EIXOS ESTRUTURANTES

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, mas, sobretudo, almejam contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do público de cada Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

EIXOS	CONCEITO
CONVIVÊNCIA SOCIAL	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Básica, e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo, devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
DIREITO DE SER	Estimula o exercício da infância e da adolescência de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
PARTICIPAÇÃO	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o



	desenvolvimento da percepção das crianças e adolescentes sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.
--	--

6.2. TEMAS TRANSVERSAIS

Os temas transversais são integrantes das reflexões realizadas com as crianças e adolescentes por meio das atividades desenvolvidas. Estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes de cada Grupo. Fundamentadas nos temas, serão realizadas atividades organizadas de maneira a contemplar os objetivos do Serviço e o alcance dos resultados esperados.

Sugerem-se os temas:

Direitos Humanos e Socioassistenciais;

Saúde;

Meio ambiente;

Cultura;

Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;

Trabalho;

6.2.1. SUBTEMAS

Direitos Humanos e socioassistenciais;

☐ Direitos civis e políticos;



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

- ☐ Direito de assistência social;
- ☐ Deficiência,
- ☐ Violações de direitos;
- ☐ Trabalho infantil;
- ☐ Família,
- ☐ Exploração sexual infantojuvenil;
- ☐ Violências contra crianças e adolescentes;
- ☐ Igualdade de gênero;
- ☐ Identidade de gênero e diversidade sexual;
- ☐ Diversidade étnico-racial;
- ☐ Direitos sexuais e reprodutivos;
- ☐ Violência doméstica,
- ☐ Participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.

Saúde

- ☐ Alimentação saudável,
- ☐ Autocuidado e auto responsabilidade na vida diária,
- ☐ Cuidado com a saúde,
- ☐ Sexualidade e direitos humanos,
- ☐ Identidade de gênero e diversidade sexual,
- ☐ Uso e abuso de álcool e outras drogas,
- ☐ Saúde bucal, entre outros,

Meio Ambiente

- ☐ Cuidado e proteção ao meio ambiente,
 - ☐ Processos de produção e consumo;
 - ☐ Reciclagem,
 - ☐ Aquecimento global; e
 - ☐ Mudanças climáticas, entre outros.
-



Cultura

- ☐ Cultura;
- ☐ Cultura de paz,
- ☐ Violações de direitos,
- ☐ Diversidade étnicoracial,
- ☐ Identidade cultural e diversidade cultural,
- ☐ Cultura e cidadania, entre outros.

Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras

- ☐ Brincadeiras antigas,
- ☐ Jogos cooperativos,
- ☐ Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre,
- ☐ Acesso ao esporte e lazer;
- ☐ Espaços e equipamentos de lazer e esporte;
- ☐ Cultura corporal, entre outros.

Trabalho

- ☐ Trabalho e tempo livre,
- ☐ Trabalho como arte e como técnica,
- ☐ Tecnologia,
- ☐ Relações de trabalho,
- ☐ Qualidade de vida e qualidade no trabalho,
- ☐ Trabalho infantil;

Comunicação,

- ☐ Linguagem,
 - ☐ Postura e ética profissional,
 - ☐ Mundo do trabalho contemporâneo;
 - ☐ Mundo digital e redes sociais;
-



6.3 – Modalidades

Os eixos orientadores do SCFV, assim como os subeixos e os temas transversais orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço. Entre as estratégias possíveis, está a realização das oficinas, que consistem em atividades de esporte, lazer, arte, ambiental e cultura no âmbito do grupo do SCFV.

Também é possível realizar atividades recreativas e de lazer para ampliação do repertório cultural dos participantes. As oficinas e as atividades recreativas são estratégias para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de estratégias para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos entre os usuários e entre estes e os profissionais são construídos. Vale destacar, entretanto, que as oficinas, as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados nos grupos. São atividades utilizadas como recursos para discutir assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo - com lanches, músicas e brincadeiras - para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território.

As modalidades elencadas neste Termo de Referência serão utilizadas para propor as estratégias para a oferta do serviço, bem como definir conjuntamente com os usuários participantes as oficinas que serão realizadas para alcance dos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, norteadas pelos eixos estruturantes, por meio de estratégias desenvolvidas para promover os encontros do SCFV, como as oficinas artísticas, culturais esportivas, como práticas desenvolvidas no âmbito da assistência social. Desse modo, as modalidades sugeridas devem orientar o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos, conforme seguem:

6.3.1 – Artes Plásticas e ou Bioarte (educação ambiental): tem como objetivo descobrir as habilidades dos usuários e potencializá-las com foco também na sustentabilidade e meio ambiente, trabalhando a consciência ambiental e cultural. Esta oficina poderá utilizar diversas estratégias pedagógicas para execução dos percursos formativos, tais como: artes plásticas e ou manuais como



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

instrumento de identificação cultural, expressão de valores e forma de comunicação; técnicas para artesanato com diferentes materiais; grafite como expressão dos movimentos socioculturais urbano. Essa oficina é uma maneira do indivíduo expressar suas emoções, história e cultura. Por meio da história da arte, é possível conhecer um pouco mais sobre o ser humano através da evolução das suas diversas expressões, ou conhecer a história e as tradições de um país através de suas manifestações culturais. Exemplos para oficinas: artes manuais, educação ambiental, grafite e estimulação cognitiva

6.3.2 – Jogos cooperativos: As oficinas de Jogos cooperativos, associados aos esportes não convencionais, ampliam o repertório esportivo e de movimento do público participante. Os jogos e as brincadeiras são atividades lúdicas que estão presentes em toda atividade humana. Por meio dessas atividades, o indivíduo se socializa, elabora conceitos, formula ideias, estabelece relações lógicas e integra percepções. Essas atividades fazem parte da construção do sujeito. A ludicidade é uma necessidade do ser humano em qualquer idade e não pode ser vista apenas como diversão. O desenvolvimento do aspecto lúdico facilita a aprendizagem, o desenvolvimento pessoal, social e cultural, facilita os processos de socialização, comunicação, expressão e construção do conhecimento. O oficinairo deverá utilizar jogos de exercícios, jogos simbólicos e jogos de regras para o desenvolvimento da coordenação motora, organização espacial, atenção e concentração, discriminação auditiva, raciocínio lógico, criatividade, socialização e convivência. Exemplos para oficinas: atividades recreativas.

6.3.3 Expressão Musical e Corporal: Objetivo: Proporcionar momentos de descontração, interação e integração entre os usuários, fortalecendo a autoestima, as relações sociais, o contato consciente com o corpo e o despertar da sensibilidade artística. Esta oficina visa contribuir para melhorias na saúde física, emocional e na qualidade de vida, promovendo a redescoberta do prazer em praticar atividades corporais, musicais e sociais de forma lúdica, criativa e colaborativa. O oficinairo deverá oportunizar aos participantes o contato com ritmos variados, músicas populares e culturais, criando danças, movimentos e improvisações, utilizando materiais como bolas, fitas, tecidos, elásticos, balões, instrumentos musicais de percussão ou confeccionados de forma artesanal. A musicalização será trabalhada como recurso fundamental para desenvolver ritmo, coordenação motora, percepção auditiva, expressão corporal e criatividade. Serão utilizadas técnicas teatrais, exercícios de integração, rodas de conversa, vocalizações, alongamentos corporais e vocais, jogos dramáticos, leitura e interpretação de textos, dinâmicas de grupo e atividades de relaxamento, buscando



despertar o senso crítico, a sensibilidade, o respeito mútuo e o convívio social. As atividades possibilitam ainda a discussão de temas do cotidiano, fortalecendo vínculos familiares e comunitários por meio da arte, da música e da expressão criativa. Exemplos para oficinas: dança, capoeira, capoterapia, musica, atividade física.

7. EXECUÇÃO

7.1 – Locais de Execução

As oficinas serão realizadas nos locais descritos abaixo ou em outros locais a serem destinados em sua proximidade, caso sejam mais adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando a área territorial do município de Itatiba:

Endereço dos equipamentos onde serão desenvolvidas as oficinas:

1. CRAS I – Pq. San Francisco – Avenida Antonio Nardi, 300
2. CRAS II – Jardim das Nações – Avenida Estados Unidos, 646
3. CRAS III – Bairro Porto Seguro – Av. Urbano Bezana, s/n
4. CRAS IV – Bairro Corradini - Rua: José Pretti, 260 - N.R. João Corradini I
- 5..CRAS V - Itinerante Av. Nair Soares de Macedo Fatore, 200 - Vila Santa Clara - (Locais de atendimento: Engenho d água - Recanto dos Passaros)
7. Centro de Convivência - Jd. Harmonia – R. Santo Antonio, s/n
8. Centro de Convivência São Marcos – R. Pedro Fusussi, 235
- 9.Centro de Convivência Dr. Pimenta - Praça Tonico Machado , s/n
10. Centro de Convivência B.Tapera Grande – R. Diogo Montanhez
11. Centro de Convivência Erasmo Chrispim - R. Carmo F. Penteado, 150 - Erasmo Chrispim
12. Centro da Juventude - Pça. Mal.Castelo Branco,14 – NR A. Zupardo
13. Centro Dia do Idoso – R. Nair de Fátima Trevine, s/n Jd. Ipê

7.2 – Descrição da Execução

A execução do termo de colaboração se dará por OSC habilitada e as ações realizadas serão acompanhadas pela Gestão da Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda.

7.2.1. FORMAS DE ACESSO:



Para a inserção do público nas vagas previstas em meta, deverá ser observado o público alvo prioritário para o Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos, que classifica a prioridade de inserção a partir do histórico de desproteção social da família mapeados pela rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos, conforme dados inseridos no Cadastro Único e acompanhamento da equipe técnica do serviço socioassistencial.

7.2.2. TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV:

Não existe prazo mínimo para permanência do público na unidade de execução do SCFV, entretanto, sugere-se que durante o período de participação no serviço, seja-lhe possibilitado percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

7.2.3. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

De segunda a sexta-feira das 8:00hrs as 12:00hrs e das 13:00hrs as 17:00hrs, 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.

7.2.4. ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS

Cada grupo deve ser organizado com a inserção até 25 crianças, adolescentes e ou adulto e idosos sob a responsabilidade de 01 orientador de referência em cada CRAS. A constituição dos grupos deverá ser realizada em conjunto com o técnico do serviço socioassistencial, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos a fim de preservar a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças/etnias, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência.



32

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

Na medida do possível, evitar composições grupais que estimulam a convivência apenas entre usuários com características afins, como grupos compostos só por meninas ou só por meninos ou, ainda, só por pessoas com deficiência. É importante não perder de vista que o SCFV deve incentivar a socialização e a convivência comunitária, a fim de promover entre os usuários trocas culturais e de vivências. Grupos heterogêneos potencializam essas trocas e vivências.

7.3 – A execução respeitará o disposto no item 7.2, podendo sofrer alterações nos locais mediante prévio aviso, a critério da contratante.

7.17 As oficinas deverão ser orientadas a partir dos percursos formativos que constam neste Termo de Referência a fim de planejar o conteúdo programático das oficinas, conforme modalidades apresentadas no item 6.3 deste termo de referência. Importante destacar que as vivências e oficinas a serem realizadas na execução do serviço deverão ser planejadas com os usuários dos serviços, a fim de realizar de forma colaborativa as estratégias que serão utilizadas para a execução dos percursos formativos.

8. RECURSOS HUMANOS

8.1 – Deverá ser disponibilizado pela OSC, 01 (um) orientador de referência em cada unidade de CRAS, 01 coordenador técnico, 01 auxiliar administrativo e ao menos 02 (dois) oficineiros para para a modalidade Artes Plásticas e Bioarte, 01 (um) oficineiro para a modalidade Jogos Cooperativos, 04 (quatro) oficineiros para a modalidade Expressão Musical e Corporal, conforme a descrição abaixo:

<i>Quantidade</i> <i>e</i>	<i>Profissional</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>
01	Coordenador Técnico	- Graduado em Serviço Social, , Psicologia ou Pedagogia,	20 horas
01	Auxiliar Administrativo	Ensino médio e cursos correlatos na área de	10 horas



32

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

		atuação	
05	<i>Orientador de Referência</i> <i>- Ensino médio</i>	<i>Ter experiência na área de projetos sociais e habilidades para desenvolver atividades inclusivas.</i> <i>- Idade mínima: 18 anos;</i>	30 horas cada
01	<i>Oficineiro para oficina de Jogos cooperativos.</i>	<i>- Graduado em Educação Física</i> <i>- Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas.</i> <i>- Idade mínima: 18 anos;</i>	Até 20 horas
04	<i>Expressão Musical e Corporal</i>	<i>- Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação</i> <i>- Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas.</i> <i>- Idade mínima: 18 anos;</i>	Até 20 horas cada
02	<i>Artes Plásticas e Bioarte</i>	<i>Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação</i> <i>- Ter experiência na área de projetos</i>	Até 20 horas cada



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

		<i>sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas.</i> <i>- Idade mínima: 18 anos;</i>	
--	--	---	--

8.2. Os grupos terão carga horária máxima de 2 horas, distribuídas nos seguintes turnos: manhã, das 8h às 12h, e tarde, das 13h às 17h. Cada encontro será dividido em até 2 horas de atividade de oficina, conduzida pelo oficineiro de referência. Cabe à OSC parceira realizar o cálculo do deslocamento dos profissionais entre os equipamentos, garantindo que não haja prejuízo na execução das atividades previstas.

8.3 Toda oficina deverá ter a discussão da finalidade e do conteúdo teórico que expresse a origem cultural e/ou histórica do tema trabalhado e gerar um produto para exposição ou apresentação do grupo participante.

8.4 As oficinas deverão ser adaptáveis para espaços diversos como auditórios, salas multiuso, locais alternativos e ambientes externos.

8.5 Todos os custos relativos à execução dos serviços, tais como: contratação de pessoal, transporte, materiais utilizados para desenvolvimento das oficinas, pagamentos de tributos, taxas, quaisquer despesas operacionais e demais despesas que possam ocorrer, deverão estar incluídas no valor final.

8.6 A OSC parceira é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.7 A Contratante poderá reorganizar a grade horária e os locais das oficinas, respeitando a referência mínima estabelecida, bem como a carga horária das mesmas, e desde que não altere as modalidades descritas no item 07, sendo as referências contidas neste termo de referência o mínimo necessário para a execução das ações.

8.8 Os profissionais que prestaram os serviços nas unidades deverão ser contratados pela OSC



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

parceira pelo regime CLT, Registro em Carteira de Trabalho, Contrato de prestador de serviço autônomo ou MEI, e cabe à OSC parceria discriminar todos os documentos legais para o pagamento, tendo ciência que não será permitida a quarteirização de serviços para esta finalidade.

8.9 A OSC parceira deverá substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como: faltas, férias e licenças, o oficineiro posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor da Parceria.

8.10 A OSC parceria, para fins de execução, deverá apresentar listagem nominal constando todos os profissionais que prestarão os serviços, bem como currículo dos orientadores sociais e facilitadores de oficinas que participarão da execução dos serviços, acompanhados da comprovação da experiência. A comprovação poderá ser feita através de atestados, certidões, certificados de cursos, contratos de trabalho ou qualquer outra prova de execução.

8.11 Atribuições Profissionais:

8.11.1 Coordenador Técnico

- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do SCFV em todas as unidades.
- Garantir o cumprimento das metas, prazos e qualidade do serviço conforme o Termo de Referência.
- Articular com a Secretaria de Ação Social, demais órgãos públicos e parceiros para o bom andamento do serviço.
- Coordenar a equipe técnica, promovendo formações e reuniões periódicas.
- Monitorar relatórios, documentações e indicadores, realizando ajustes necessários nas ações.
- Garantir o cumprimento das normas legais, administrativas e técnicas relacionadas ao serviço.

8.11.2 Auxiliar Administrativo

- Realizar tarefas administrativas e de apoio necessárias à execução do SCFV.
 - Controlar a documentação, registros e arquivo dos documentos relativos às atividades e aos usuários.
-



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

- Organizar agendas, reuniões e eventos, dando suporte logístico à equipe.
- Auxiliar no controle de materiais, insumos e equipamentos, solicitando reposição quando necessário.
- Registrar frequência dos participantes, facilitadores e orientadores, contribuindo para os relatórios de prestação de contas.
- Atender demandas relacionadas à comunicação entre a OSC, os usuários e a contratante.

8.11.3 Orientador de Referência

- Planejar, organizar e desenvolver atividades socioeducativas em grupo, de forma participativa e integrada com os usuários do SCFV.
- Conduzir os encontros psicossociais, realizando intervenções que favoreçam o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Acompanhar e avaliar a participação dos usuários, identificando demandas e articulando encaminhamentos necessários junto à equipe técnica.
- Registrar presenças, atividades desenvolvidas e resultados alcançados, subsidiando relatórios e prestação de contas.
- Facilitar momentos de diálogo, reflexão e convivência, respeitando a diversidade e a realidade de cada grupo.
- Apoiar o preparo, organização e distribuição dos lanches, garantindo que as atividades ocorram em ambiente acolhedor e adequado.
- Auxiliar na busca-ativa do público pretendido.
- Acompanhar e supervisionar a participação dos grupos em eventos e reuniões.

8.11.4 Facilitadores de Oficinas

- Planejar, organizar e executar as oficinas temáticas conforme o Termo de Referência e percursos formativos definidos.
 - Aplicar metodologias adequadas à faixa etária e realidade dos usuários, estimulando criatividade, participação e aprendizado.
 - Integrar conteúdos práticos e teóricos, respeitando a proposta socioeducativa do SCFV.
 - Incentivar a expressão individual e coletiva, promovendo trocas de experiências e fortalecendo vínculos comunitários.
-



- Registrar a presença dos participantes, conteúdos trabalhados e resultados, subsidiando a elaboração de relatórios.
- Colaborar com o orientador de referência, integrando as oficinas ao planejamento geral do grupo.

9. MATERIAL

9.1 A OSC parceira é responsável pelo fornecimento de todos os materiais, permanentes ou de consumo (equipamentos, materiais para oficinas, pedagógicos, insumos e produtos), e necessários à execução das atividades para os facilitador e todos os participantes das oficinas, incluindo apostilas e certificados, conforme descrito na proposta a ser apresentada, devendo prever no cronograma de execução os prazos de envio dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

9.2 A OSC parceira se responsabilizará pelo uso, transporte e manutenção dos equipamentos utilizados em cada oficina, bem como ter a disponibilidade de material e equipamentos e reserva caso haja necessidade de substituição. Os bens permanentes eventualmente adquiridos passarão a incorporar o patrimônio da municipalidade.

10. SERVIÇOS DE TERCEIROS

10.1 Manutenção de Equipamentos

A OSC parceira é responsável por contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados nas oficinas, assegurando seu funcionamento adequado durante toda a execução do projeto.

10.2 Locação de Equipamentos

Caso necessário, a OSC parceira poderá realizar a locação de equipamentos complementares, garantindo que a infraestrutura exigida para as oficinas seja plenamente atendida, sem prejuízo ao cronograma de atividades.

11. Referenciamento, Acompanhamento e Fiscalização do SCFV :

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por integrar a Proteção Social Básica, está vinculado ao Setor de Proteção Social Básica da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Compete a este setor a gestão do referenciamento e da contrarreferência, garantindo a articulação com a rede de serviços da Proteção Social Básica, bem como com demais políticas públicas, assegurando a efetividade da rede municipal de proteção social.



37

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

A fiscalização e o monitoramento do SCFV serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, e pelo Setor da Vigilância Socioassistencial.

A equipe técnica do Setor de Proteção Social Básica é responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, devendo ter asseguradas, entre outras, as seguintes atribuições:

- * Realizar reuniões mensais de coordenação técnica, monitoramento e avaliação com a entidade executora;
- * Garantir a articulação intersetorial com o Sistema de Garantia de Direitos e demais políticas públicas pertinentes.

12 – Metas e Obrigações da OSC

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

B. Encaminhar relatórios mensais (lista geral) dos inscritos, contendo o mês de referência, nome do inscrito, data de nascimento, e assinatura do coordenador do SCFV, por meio digital, para o Setor Financeiro da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, Encarregada Proteção Social Básica.

C. Encaminhar relatórios mensais de Execução de Atividades, até o 10º dia útil de cada mês, para a Encarregada da Proteção Social Básica.

D. Lista de presença com assinatura do participante.

13 – Capacitação da Equipe Técnica e demais Colaboradores.

A capacitação das equipes profissionais, 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.

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para a realização do pagamento OSC parceira deverá apresentar cronograma de desembolso para previsão das despesas e para fins de prestação de contas deverá apresentar relatórios com as ações executadas, lista de participação dos usuários nas oficinas e registros fotográfico das mesmas, bem como atender as normativas e Instruções da TCESP e legislação vigente.

15 – PRAZO:

O prazo de execução do termo de colaboração é de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, observados os limites da legislação vigente.

14. CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÕES 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-	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do	



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

operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria.	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	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório de Atendimento (1,0) - Grau Pleno de Atendimento (2,0)	



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

cumprimento das metas.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

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

Itatiba, 24 de Abril de 2026.

ALESSANDRO DINIS
Responsável pela Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
PORTARIA Nº 9.137, DE 22 DE ABRIL DE 2026



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

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS

Número RS 271 / 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	2.05.35.0001-2 - Serviço	UN	1,000	864.065,9600	864.065,96

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.

Objetivo Geral: Organizar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que proporcione encontros e grupos socioeducativos que ampliem o universo informacional, cultural e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, conforme orientações da Política Nacional de Assistência Social - PMAS e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais - SCFV.

Objetivos Específicos: 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.

Período de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8:00hrs às 12:00hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, 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.

CRAS SANFRANCISCO -130 participantes

CRAS NAÇÕES -110 participantes

CRAS PORTO SEGURO -100 participantes

CRAS HARMONIA/CORRADINI -130 participantes



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

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS

Número RS 271 / 2026	Unidade Administrativa Requisitante 002.004.000.000.000 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI	Usuário RC RSILVA
--------------------------------	--	-----------------------------

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

CRAS ITINERANTE - 90 participantes

Estimativa de Custo Total

864.065,96

Dotação

Elemento da Despesa

Local Entrega: AV : NAIR SOARES MACEDO FATTORI

Bairro: VILA SANTA CLARA

Observações Gerais

Recursos:

Informações financeiras e orçamentárias para o chamamento do SCFV:

Valor da média: R\$ 864.065,95
 Valor mensal (12 meses) R\$ 72.005,49

PARA 2026 – Total de R\$ 171.884,10
 Outubro – 20/10 a 31/10 – 12 dias – R\$ 2.322,76 por dia – Total de R\$ 27.873,12
 Novembro e dezembro – R\$ 144.010,98

Utilizar o vínculo 92.500.0241 (SUPERAÇÃO), nas seguintes dotações e valores:

08.241.0014.2.063 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA AO IDOSO
 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ
 Dotação 163 - R\$ 57.294,70

08.243.0014.2.065 - MANUTENÇÃO DA SASTRE/ FMAS/ ASSISTÊNCIA A CÇA E AO ADOLESCENTE
 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ
 Dotação: 181 – R\$ 57.294,70

08.244.0014.2.066 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ
 Dotação: 191 – R\$ 57.294,70

PARA 2027 – meses de Janeiro a Setembro (09 x R\$ 72.005,49) – Total R\$ 648.049,41
 Outubro – 01/10 a 19/10 – 19 dias – R\$ 2.322,76 por dia – Total de R\$ 44.132,44
 TOTAL: R\$ 692.181,85

Utilizar os seguintes recursos, nas seguintes dotações e valores:

08.241.0014.2.063 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA AO IDOSO
 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ - Dotação 163
 01.500.0014 – R\$ 54.000,00
 05.500.0020 – R\$ 60.000,00 (suplementar R\$ 10.000,00 da dotação 170)
 05.500.0064 – R\$ 20.000,00
 02.500.0247 – R\$ 36.000,00
 02.500.0241 – R\$ 40.727,27
 TOTAL: R\$ 210.727,27

08.243.0014.2.065 - MANUTENÇÃO DA SASTRE/ FMAS/ ASSISTÊNCIA A CÇA E AO ADOLESCENTE
 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ - Dotação: 181
 01.500.0014 – R\$ 54.000,00
 05.500.0020 – R\$ 70.000,00 (suplementar R\$ 10.000,00 da dotação 188)
 05.500.0064 – R\$ 40.000,00
 02.500.0247 – R\$ 36.000,00
 02.500.0241 – R\$ 40.727,28
 TOTAL: R\$ 240.727,28

08.244.0014.2.066 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ - Dotação: 191

43



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

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS

Número RS 271 / 2026	Unidade Administrativa Requisitante 002.004.000.000.000 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI	Usuário RC RSILVA
--------------------------------	--	-----------------------------

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

01.500.0014 - R\$ 54.000,00
05.500.0020 - R\$ 70.000,00 (suplementar R\$ 10.000,00 da dotação 197)
05.500.0064 - R\$ 40.000,00
02.500.0247 - R\$ 36.000,00
02.500.0241 - R\$ 40.727,30
TOTAL: R\$ 240.727,30

SOMA TOTAL: 2026 - R\$ 171.884,10 + 2027 - R\$ 692.181,85 = R\$ 864.065,95

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

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV

Justificativa da Compra

Abertura de chamamento público para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nas unidades de Serviço da Proteção Social Básica da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda (CRAS e Centros de Convivência) conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº109 de 11 de novembro de 2009.

Período: 12 meses.


ALESSANDRO DINIS

Responsável pela Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

PORTARIA Nº 9.137, DE 22 DE ABRIL DE 2026

Depto. Requisitante 16/04/2026	Secretário 16/04/2026	Autorização do Responsável ____/____/2026
--	---------------------------------	---

cidadãos abaixo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data de publicação desta, na Secretaria da Fazenda / Área de Tributos Diversos, da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, sito à Rua Luiz Passos Júnior, nº 50 – Centro – Caraguatatuba, S.P. no horário das 08:30 às 16:30 horas, para tratar de assuntos de seu interesse:

NOME	CPF/CNPJ	P.A
ANA FLAVIA DOMINGUES GONZAGA	306.***.***-94	34.010/2025
ARIANI LIMA DA SILVA	490.***.***-75	32.461/2025
PALOMA OLIVEIRA RODRIGUES	334.***.***-47	34.009/2025
HELOISA DOS SANTOS	320.***.***-77	34.022/2025

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE ADITAMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO PI Nº 5587/2022

OBJETO: Parceria, decorrente da Dispensa de Chamamento público, entre o Município e a Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO DE COMBATE AO CÂNCER DE CARAGUATATUBA - ACCC, para o desenvolvimento de ações de complementação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos(SCFV) para a faixa etária de 18 a 59 anos e conforme Tipificação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com finalidade de complementar o trabalho social com as famílias no CRAS com a oferta de SCFV com meta de atendimento de 45 usuários/mês.

CONTRATADA: Associação de Combate ao Câncer de Caraguatatuba – ACCC – CNPJ: 06.316.495/0001-49 (Projeto Lírio da Paz – Direcionando Vidas; Gestor do projeto: Beatriz Moraes Ferreira)

Termo Aditivo nº 07: Prorrogação por mais 12(doze) meses (01/08/2025 a 31/07/2026); Prorrogação do prazo de vigência por 12(doze) meses (01/08/2025 a 31/07/2026) para uso do saldo da emenda parlamentar federal – nº351050020230001 no valor de R\$15.883,80 conforme Plano de Trabalho.

VALOR GLOBAL: R\$330.642,36

Assinatura: 29/07/2025

EXTRATO DE ADITAMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO PI Nº 5595/2022

OBJETO: Parceria, decorrente da Dispensa de Chamamento público, entre o Município e a Organização da Sociedade Civil CASA DA CRIANÇA DE CARAGUATATUBA, para o desenvolvimento de ações de complementação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos(SCFV) para a faixa etária de 06 a 17 anos e conforme Tipificação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com finalidade de complementar o trabalho social com as famílias no CRAS com a oferta de atividades de contra turno escolar para crianças e adolescentes.

CONTRATADA: Casa da Criança de Caraguatatuba – CNPJ: 50.322.544/0001-48 (Projeto Céu Azul & Semeando o Adolescer; Gestor do projeto: Mécia Policarpo Quirino)

Termo Aditivo nº 05: Prorrogação por mais 12(doze) meses (01/08/2025 a 31/07/2026) conforme Plano de Trabalho.

VALOR GLOBAL: R\$737.721,96

Assinatura: 29/07/2025

EXTRATO DE ADITAMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO PI Nº 5591/2022

OBJETO: Parceria, decorrente da Dispensa de Chamamento público, entre o Município e a Organização da Sociedade Civil CASA DA CRIANÇA DE CARAGUATATUBA, para o desenvolvimento de ações de complementação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos(SCFV) para a faixa etária de 06 a 59 anos e conforme Tipificação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com finalidade de complementar o trabalho social com as famílias no CRAS com a oferta de SCFV.

CONTRATADA: Casa da Criança de Caraguatatuba – CNPJ: 50.322.544/0001-48 (Projeto Família Feliz; Gestor do Projeto:

Janaina Tavares)

Termo Aditivo nº 05: Prorrogação por mais 12(doze) meses (01/08/2025 a 31/07/2026) conforme Plano de Trabalho.

VALOR GLOBAL: R\$587.533,58

Assinatura: 29/07/2025

COMUNICADO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025 – PI 15.848/25 – PC 273/25 – EDITAL 47/25

OBJETO: Registro de Preços de Exames Laboratoriais.

Comunicamos que o aludido certame está **SUSPENSO** para adequações no Edital.

Informações: <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>.

Assinatura: 26/08/2025.

ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025 – PI 35665/24 – PC 760/24 – EDITAL 03/2025

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de testes sorológicos com fornecimento de equipamentos automatizados em regime de comodato e seus acessórios, suporte técnico, insumos e manutenção.

Abertura: 11/09/2025 às 09h00min.

Edital e informações: <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>

Assinatura: 26/08/2025

ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2025 – PI 26.665/25 – PC 487/25 – EDITAL 71/25

OBJETO: Registro de preços para eventual prestação de serviços especializados em manutenção preventiva, corretiva, tapeçaria, auto vitrais, funilaria, borracharia, lavagens, elétrica e serviços de guincho para manutenção e conservação dos veículos que compõem a frota municipal.

Abertura: 11/09/2025 às 09h00min

Edital e informações: <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>

Assinatura: 27/08/2025

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA - FUNDACC

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 EDITAL Nº 08, DE 04 DE ABRIL DE 2025 CREDENCIAMENTO ARTISTAS E FAZEDORES DE CULTURA PARA COMPOR PROGRAMAÇÃO CULTURAL DA FUNDACC

ETAPA 1 - CREDENCIAMENTO - LISTA 27

A Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - Fundacc, torna pública a 27ª Lista de classificados do Edital 08/2025, de acordo com a decisão da Comissão de Seleção:

CREDENCIADOS:

ARTISTA/GRUPO COMPANHIA/BANDA	RESPONSÁVEL	PONTUAÇÃO
Rafael Felipe dos Santos	Silvia Bigarelli	55
Zuka (Iaiá Fida)	Iassiene Fida Rossi Hernandez Veiga	40
Nelson Luís Condino Rechdan	Nelson Luís Condino Rechdan	55
Circo Navegador	Luciano Draetta	55
MAESTRO ROBERTO FARIAS	ROBERTO FARIAS LEITE DA SILVA	55
Olga Lazareva	Olga Lazareva Barbosa	55

NÃO CREDENCIADOS:

ARTISTA/GRUPO COMPANHIA/BANDA	RESPONSÁVEL	MOTIVO
----------------------------------	-------------	--------

Orçamento 011 /2026

A/C Rodrigo Prazeres Da Silva
Departamento Administrativo 3º Setor
Secretaria Ação Social Trabalho e Renda

Associação Interação para Promoção da Saúde e Desenvolvimento Social
Endereço Avenida São Paulo, 433 – Sala 3
Bairro: Parque Marajoara - Cidade: Santo André / Estado São Paulo
CNPJ (MF) 13.086.758/0001-36 Inscrição Estadual Isento
E-mail associacaointeracao@gmail.com ou balsalosalobreoliveira@gmail.com
Contato Paulo Henrique (v Presidente e projetos)

TERMO DE REFERÊNCIA – SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA PROTEÇÃO SOCIAL

OBJETO:

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.

Fortalecimento de vínculo

Quadro de Recursos Humanos

	Função	Qtd	salário mensal	Total Mensal	Total Anual
1	coordenador 20 horas	1	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
2	auxiliar Administrativo 10 horas	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
3	Orientador de Referência 30 horas	5	R\$ 1.297,32	R\$ 6.486,60	R\$ 77.839,20
4	Oficineiro jogos - 20 horas	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
5	oficineiro de Expressão Musical - 20 horas	4	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
6	oficineiro de Artes Plásticas - 20 horas	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
7		0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8			R\$ -	R\$ -	R\$ -
9			R\$ -	R\$ -	R\$ -
14				R\$ 17.836,60	R\$ 214.039,20

Encargos Sociais e Trabalhistas

Avenida São Paulo, 433 – Sala 3 – Parque Marajoara – Santo André - SP, CEP: 0911-410.

	Descrição	%		Total Mensal	Total Anual
1	Férias	8,33%		R\$ 1.485,79	R\$ 17.829,47
2	1/3 Férias	2,78%		R\$ 495,86	R\$ 5.950,29
3	FGTS sobre férias	0,89%		R\$ 158,39	R\$ 1.900,67
4	INSS sobre férias	2,22%		R\$ 395,97	R\$ 4.751,67
2	13º salário	8,33%		R\$ 1.485,79	R\$ 17.829,47
	FGTS sobre 13º salário	0,66%		R\$ 118,44	R\$ 1.421,22
2	INSS sobre 13º salário	1,67%		R\$ 297,16	R\$ 3.565,89
3	FGTS	8%		R\$ 1.426,93	R\$ 17.123,14
4	INSS Patronal	20%		R\$ 3.567,32	R\$ 42.807,84
5	PIS	1%		R\$ 178,37	R\$ 2.140,39
6	FGTS provisão multa	4%		R\$ 713,46	R\$ 8.561,57
7	Indenizações	4,98%		R\$ 888,26	R\$ 10.659,15
8	alíquota S, RAT e salário educação	7,80%		R\$ 1.391,25	R\$ 16.695,06
		70,66%		R\$ 12.602,98	R\$ 151.235,82

Somatória Geral mensal e Anual				R\$ 30.439,58	R\$ 365.275,02
Benefícios da Convenção Coletiva					
	Descrição	Refer	Valor referência	Total Mensal	Total Anual
1	Vale Alimentação	14	R\$ 215,00	R\$ 3.010,00	R\$ 36.120,00
2	Vale Refeição	308	R\$ 31,50	R\$ 9.702,00	R\$ 116.424,00
3	Telemedicina	14	R\$ 51,00	R\$ 714,00	R\$ 8.568,00
4	Vale Transporte	836	R\$ 5,00	R\$ 3.109,80	R\$ 37.317,65
				R\$ 16.535,80	R\$ 198.429,65

Recursos Humanos + Benefícios				R\$ 46.975,39	R\$ 563.704,67
Serviços Terceiros - Custo Fixo					
	Desscrição			Total Mensal	Total Anual
1	Prestação de Conta			R\$ 2.431,50	R\$ 29.178,00
2	Contabilidade			R\$ 2.431,50	R\$ 29.178,00
3	Apoio juridico			R\$ 3.242,00	R\$ 38.904,00
4	Saúde e medicina do Trabalho			R\$ 4.863,00	R\$ 58.356,00
5	Assessoria e Consultoria Permanente - treinamento			R\$ 8.105,00	R\$ 97.260,00
6	Material para as oficinas			R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
7	Material de escritório			R\$ 160,00	R\$ 1.920,00
8				R\$ -	R\$ -
13					
				R\$ 22.633,00	R\$ 271.596,00



Email: associacaointeracao@gmail.com
CNPJ:13.086.758/0001-36

TOTAL GERAL RH + SERVIÇOS TERCEIROS	R\$ 69.608,39	R\$ 835.300,67
--	----------------------	-----------------------

Serviços Terceiros				
	Desscrição		Total Mensal	Total Anual
1	ISS, PIS e Cofins - 8,65%		R\$ 6.591,27	R\$ 79.095,25

TOTAL GERAL - Mensal e Global	R\$ 76.199,66	R\$ 914.395,92
--------------------------------------	----------------------	-----------------------

Custo anual para execução do serviço: R\$ 914.395,92 (Novecentos e quatorze mil e trezentos e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos).

Validade da proposta de 60 dias

Santo André – SP, 02 de fevereiro de 2026.

Paulo Henrique B. de Oliveira
(v-Presidente)

ORÇAMENTO - SCFV

O presente orçamento foi elaborado exclusivamente para fins de estimativa de custos do Chamamento Público referente à execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), conforme disposto no Termo de Referência, atendendo à solicitação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda do Município de Itatiba.

Os valores apresentados consideram a execução integral das ações nos equipamentos públicos indicados, abrangendo Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Convivência, CREAS e demais unidades descritas, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do serviço, conforme determina o item 8.5 do Termo de Referência.

A composição orçamentária inclui recursos humanos compatíveis com as exigências técnicas e operacionais do SCFV, considerando coordenação técnica, equipe administrativa, orientadores de referência e oficinas especializados, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, além de custos relacionados à substituição de profissionais, deslocamentos entre equipamentos e organização descentralizada das atividades.

Também foram previstos valores para aquisição de materiais pedagógicos, culturais, esportivos e de consumo, logística, transporte, manutenção de equipamentos, gestão administrativa, prestação de contas e demais despesas operacionais, assegurando a qualidade, continuidade e conformidade da execução com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e as normativas do SUAS.

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo, adotando referências de mercado compatíveis com a complexidade do serviço e o porte da execução, não representando, necessariamente, os custos operacionais praticados rotineiramente pela instituição, mas sim uma projeção técnica adequada para subsidiar a estimativa do valor global do chamamento público.

1. ORÇAMENTO GERAL

Categoria	Valor Mensal (R\$)
Recursos Humanos	53.900,00
Materiais e Insumos	10.500,00
Logística e Operação	6.000,00
Custos Indiretos	8.000,00
TOTAL MENSAL	78.400,00
TOTAL 24 MESES	1.881.600,00

→ DP/12 MESES R\$ 940.080,00

2. RECURSOS HUMANOS

Cargo	Qtd.	Carga Horária	Valor Mensal Unitário (R\$)	Valor Mensal Total (R\$)
Coordenador Técnico	1	20h/semana	6.500,00	6.500,00
Auxiliar Administrativo	1	10h/semana	2.200,00	2.200,00
Orientador de Referência	5	30h/semana	3.800,00	19.000,00
Oficineiro Jogos Cooperativos	1	até 80h	4.000,00	4.000,00
Oficineiro Expressão Musical e Corporal	4	até 80h	3.800,00	15.200,00

Oficineiro Artes Plásticas e Bioarte	2	até 80h	3.500,00	7.000,00
--------------------------------------	---	---------	----------	----------

3. MATERIAIS

Item	Valor Mensal (R\$)
Materiais pedagógicos e socioeducativos	4.000,00
Materiais artísticos e culturais	3.500,00
Materiais esportivos e lúdicos	2.000,00
Impressos e certificados	1.000,00

4. LOGÍSTICA

Item	Valor Mensal (R\$)
Deslocamento de equipe	3.500,00
Transporte de materiais	1.500,00
Manutenção de equipamentos	1.000,00

5. CUSTOS INDIRETOS

Item	Valor Mensal (R\$)
Gestão administrativa e contábil	3.500,00
Prestação de contas	2.000,00
Tributos e reservas técnicas	2.500,00

Itatiba, 09 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br OSMAR MANTOVANI
Data: 10/02/2026 21:44:43-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

Osmar Mantovani
Presidente da Sibes

29/09/2025, 15:03



Imprensa Oficial - Prefeitura de Itatiba

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

DECRETOS

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;

DECRETA:

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 Cíveis."

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. 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

06/08/2025, 17:09

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 – fis. 02)

§ 1º. A atividade vinculada ao uso autorizado é a Agropecuária, conforme consta à fis. 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, 24 de abril de 2026

Processo:1363/2026

Interessado: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

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

EXERCÍCIO 2026

Informações financeiras e orçamentárias para o chamamento do SCFV:

Valor da média: R\$ 864.065,95

Valor mensal (12 meses) R\$ 72.005,49

PARA 2026 – Total de **R\$ 171.884,10**

Outubro – 20/10 a 31/10 – 12 dias - R\$ 2.322,76 por dia – Total de R\$ 27.873,12

Novembro e dezembro – R\$ 144.010,98

Utilizar o vínculo 92.500.0241 (SUPERAÇÃO), nas seguintes dotações e valores:

08.241.0014.2.063 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA AO IDOSO



3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ

Dotação 163 - R\$ 57.294,70

08.243.0014.2.065 - MANUTENÇÃO DA SASTRE/ FMAS/ ASSISTÊNCIA A CÇA E AO ADOLESCENTE

3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ

Dotação: 181 – R\$ 57.294,70

08.244.0014.2.066 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ

Dotação: 191 – R\$ 57.294,70

EXERCÍCIO 2027

PARA 2027 – meses de Janeiro a Setembro (09 x R\$ 72.005,49) – Total **R\$ 648.049,41**

Outubro – 01/10 a 19/10 – 19 dias - R\$ 2.322,76 por dia – Total de **R\$ 44.132,44**

TOTAL: R\$ 692.181,85

Utilizar os seguintes recursos, nas seguintes dotações e valores:

08.241.0014.2.063 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA AO IDOSO

3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ - **Dotação 163**

01.500.0014 – R\$ 54.000,00

05.500.0020 – R\$ 60.000,00 (suplementar R\$ 10.000,00 da dotação 170)

05.500.0064 – R\$ 20.000,00

02.500.0247 – R\$ 36.000,00

02.500.0241 – R\$ 40.727,27

TOTAL: R\$ 210.727,27



08.243.0014.2.065 - MANUTENÇÃO DA SASTRE/ FMAS/ ASSISTÊNCIA A CÇA E AO ADOLESCENTE

3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ - **Dotação: 181**

01.500.0014 – R\$ 54.000,00

05.500.0020 – R\$ 70.000,00 (suplementar R\$ 10.000,00 da dotação 188)

05.500.0064 – R\$ 40.000,00

02.500.0247 – R\$ 36.000,00

02.500.0241 – R\$ 40.727,28

TOTAL: R\$ 240.727,28

08.244.0014.2.066 - MANUTENÇÃO DA SAS/ FMAS/ ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ - **Dotação: 191**

01.500.0014 - R\$ 54.000,00

05.500.0020 – R\$ 70.000,00 (suplementar R\$ 10.000,00 da dotação 197)

05.500.0064 – R\$ 40.000,00

02.500.0247 – R\$ 36.000,00

02.500.0241 – R\$ 40.727,30

TOTAL: R\$ 240.727,30

SOMA TOTAL: 2026 - R\$ 171.884,10 + 2027 – R\$ 692.181,85 = R\$ 864.065,95

TOTALIZANDO: R\$864.065,95 (Média das 3 propostas financeiras apresentadas)



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

Atenciosamente,

ALESSANDRO DINIS

Responsável pela Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda

PORTARIA No 9.137, DE 22 DE ABRIL DE 2026



PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal
02.04.00 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
02.04.03 - SASTRE/FMAS/IDOSO

Reserva Centro de Custo	Sub-Elen 99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSC	Número 2754	Folha 1
Documento	Data 24/04/2026	Requisição 20100271	Processo 1364/2026

Dotação	Nro Reduzido	Classificação Funcional
Natureza da Despesa 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	163	08.241.0014.2.063 - MANUTENÇÃO DA SASTRE/FMAS/ ASSISTÊN
Vínculo 92.500.0241 - PROGRAMA SUPERAÇÃO SP		

Credor	CPF_CNPJ	Telefone
Razão Social / Fornecedor		
Endereço	Cidade	

Valores	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
Dotação Autorizada 109.294,70	0,00	57.294,70	52.000,00

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1		SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA PROTEÇÃO SOCIAL	864.065,96	864.065,96
Total					864.065,96

Por Extenso
Cinquenta e Sete Mil e Duzentos e Noventa e Quatro Reais e Setenta Centavos



PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

NOTA DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal
02.04.00 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
02.04.05 - SASTRE/FMAS/CRIANÇA E ADOLESCENTE

Reserva Centro de Custo	Sub-Elen 99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSC	Número 2755	Folha 1
Documento	Data 24/04/2026	Requisição 20100271	Processo 1364/2026

Dotação	Nro Reduzido	Classificação Funcional
Natureza da Despesa 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica	181	08.243.0014.2.065 - MANUT DA SASTRE/FMAS/ASSIST A CÇA E A
Vínculo 92.500.0241 - PROGRAMA SUPERAÇÃO SP		

Credor	CPF_CNPJ	
Razão Social / Fornecedor		
Endereço	Cidade	Telefone

Valores	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual	
Dotação Autorizada	109.294,70	0,00	57.294,70	52.000,00

Histórico	Valor Unitário	Valor Total			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição		
1	1		SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA PROTEÇÃO SOCIAL	864.065,96	864.065,96
Total				864.065,96	

Por Extenso
Cinquenta e Sete Mil e Duzentos e Noventa e Quatro Reais e Setenta Centavos



PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE
CEP: 13253-205

CNPJ: 50.122.571/0001-77

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 Centro de Custo	Sub-Elen 99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSC	Número 2756	Folha 1
Documento	Data 24/04/2026	Requisição 20100271	Processo 1364/2026

Dotação Natureza da Despesa 3.3.50.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Vínculo 92.500.0241 - PROGRAMA SUPERAÇÃO SP	Nro Reduzido 191	Classificação Funcional 08.244.0014.2.066 - MANUT DA SASTRE/FMAS/ ASSISTÊNCIA SO
--	---------------------	---

Credor Razão Social / Fornecedor	CPF_CNPJ	
Endereço	Cidade	Telefone

Valores Dotação Autorizada	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
109.294,70	0,00	57.294,70	52.000,00

Histórico			Valor Unitário	Valor Total
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	
1	1		SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA PROTEÇÃO SOCIAL	864.065,96
			Total	864.065,96

Por Extenso ***Cinquenta e Sete Mil e Duzentos e Noventa e Quatro Reais e Setenta Centavos***



Processo n.º 1364/2026

Interessado: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Assunto: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

À Sra. Secretária de Finanças

Informo que, em decorrência da existência de recursos orçamentários, foram providenciadas as notas de reserva nº 2754, 2755 e 2756 no valor total de R\$ 171.884,10 (cento e setenta e um mil oitocentos e oitenta e quatro reais e dez centavos), para fins de formalização de termo de colaboração para serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

Para o exercício de 2027, o valor estimado a ser reservado é de R\$ 692.181,85 (seiscentos e noventa e dois mil cento e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos), onerando as dotações orçamentárias correntes.

SECO, 24 de abril de 2026.

Leila Cristina da Silva
Auxiliar Administrativo
Seção de Controle Orçamentário

Ciente e de acordo, encaminhem-se os autos ao Gabinete do Senhor Prefeito para providências conforme solicitado em fls.55.

SEFI, em 24 de abril de 2026.

Katia Cecília Baptistella
Secretária Municipal de Finanças



Processo nº 1364.2026

Interessada: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.

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, 27 de abril de 2026.


Jackeline Roberta Boava Monte
Secretária de Governo



Processo nº 1364.2026

Interessado (a): Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Serviço de convivência e fortalecimento e vínculos

Trata-se de solicitação de abertura de Chamamento Público para seleção de organização da sociedade civil visando a execução do serviço de convivência e fortalecimento e vínculos nos Centros de Referência e Assistência Social – CRAS, Centro Dia do Idoso – CDI e Centros de Convivência da SASTR.

Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, requisições e cotações de valores (fls. 03/55).

A Secretaria de Finanças providenciou as notas de reserva de valores (fls. 56/59) e a *Secretaria de Governo* certificou que as despesas estimadas encontram-se previstas no Plano Anual de Contratações de 2026 da *Secretaria* requisitante (fl. 60).

Assim, havendo concordância dos setores competentes, **AUTORIZO** a continuidade do procedimento.

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

Itatiba, 04 de maio de 2026.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



1.2. JUSTIFICATIVA:

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.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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 EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR. 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 XXX, ÀS 10 HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA XXXX, 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.



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 13.019/14);

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:

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

- 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;

- 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);

- 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);

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

- 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 irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitação 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 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 I** abaixo:

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

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 1.364/2026 - 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 explicita 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	
		8

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, financiamentos, 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 atribuição de nota 0 "zero" em um dos itens 1, 2, 3, IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta da OSC.
- cujas pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- 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;
- que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos;
- com valor global superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria; ou,
- 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.

10

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 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

9



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, 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 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 Consolide, 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 site 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 site 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 sites 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 site 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 Consolide, 600, Jd. de



68

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.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 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 864.065,96 (oitocentos e sessenta e quatro mil sessenta e cinco reais e noventa e seis 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 inadiplência 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 inadiplência 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 participantes (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 apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração; 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 parceria, 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



21

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, e c 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 120 (cento e vinte) 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 revisito 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 site 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 Consolini, 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



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, xxx de 2026.

MAURO DELFORNO
Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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 1.364/2026
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 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO III

RELACÃO 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:

RELACÃO 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)



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
EDITAL Nº XX/2026

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

**SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA
PROTEÇÃO SOCIAL**

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR

2. JUSTIFICATIVA:

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 segurancas 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.



3. OBJETIVO DA PARCERIA:

a) **Objetivo Geral:** Organizar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que proporcione encontros e grupos socioeducativos que ampliem o universo informacional, cultural e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, conforme orientações da Política Nacional de Assistência Social - PMAS e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais - SCFV

b) Específicos:

- 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 valorizem 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.

4. PÚBLICO ALVO:

Famílias e indivíduos acompanhados ou não, pelos serviços de PAIF e/ou PAEFI, especialmente, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, conforme especificado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Os grupos serão organizados por faixas etárias e poderão também, quando necessário, serem intergeracionais, ou seja, compreenderão a faixa etária a partir do nascimento até os idosos em todos os seus ciclos de vida. Entre os usuários a serem atendidos há os que vivem nas situações de vulnerabilidade social e/ou violação de direitos elencadas na Resolução CNAS nº 1/2013, chamados de público prioritário. Considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV adolescentes e/ou pessoas idosas nas seguintes situações:

- ☐ Em situação de isolamento;
- ☐ Trabalho infantil;
- ☐ Vivência de violência e/ou negligência;
- ☐ Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- ☐ Em situação de acolhimento institucional;
- ☐ Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- ☐ Egressos de medidas socioeducativas;
- ☐ Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- ☐ Com medidas de proteção do ECA;
- ☐ Crianças e adolescentes em situação de rua;
- ☐ Pessoas com deficiência.

5. METAS:

CRAS DE REFERENCIA	Previsão do nº de Participantes
CRAS SANFRANCISCO	130
CRAS NAÇÕES	110
CRAS PORTO SEGURO	100
CRAS HARMONIA/CORRADINI	130
CRAS ITINERANTE	90

PERCURSOS FORMATIVOS

O SCFV será desenvolvido com enfoque pautado numa intervenção formadora, deliberada, planejada e participativa que cria situações desafiadoras que estimulam a capacidade reflexiva

e crítica e os orienta na construção e reconstrução de suas vivências na família, na escola, na comunidade e na sociedade, contribuindo para o processo de formação de sua identidade pessoal, de futuro profissional e de cidadão.

No âmbito do SCFV as ações qualificadas como socioeducativas serão mediadas pelos grupos e voltadas a:

- a) Assegurar convivência, proteção social e a defesa e afirmação dos direitos, autonomia e cidadania, propiciando aprendizagens que são construídas na interação entre os sujeitos;
- b) Criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;
- c) Desenvolver capacidades e potencialidades mediante apropriação, sistematização de informações, conhecimentos para atuação crítica, proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social.

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

Na fase de planejamento das atividades devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço.

O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulado um cronograma para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização. Portanto, poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para o atingimento dos objetivos do SCFV. O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças e dos adolescentes e idosos tanto no processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação, sendo fundamental o acompanhamento e participação da Equipe técnica no processo de identificação das demandas dos usuários, da elaboração e construção do planejamento. Os percursos socioeducativos deverão ter uma proposta metodológica diferenciada para as diferentes faixas etárias, conforme os grupos de atendimento nas oficinas, devendo ser organizados por faixa etária.

6. DURAÇÃO DA PARCERIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

6.1. EIXOS ESTRUTURANTES

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, mas, sobretudo, almejam contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do público de cada Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

EIXOS	CONCEITO
CONVIVÊNCIA SOCIAL	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Básica, e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo, devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
DIREITO DE SER	Estimula o exercício da infância e da adolescência de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
PARTICIPACÃO	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção das crianças e adolescentes sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

6.2. TEMAS TRANSVERSAIS

Os temas transversais são integrantes das reflexões realizadas com as crianças e adolescentes por meio das atividades desenvolvidas. Estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes de cada Grupo. Fundamentadas nos temas, serão realizadas atividades organizadas de maneira a contemplar os objetivos do Serviço e o alcance dos resultados esperados.

Sugerem-se os temas:

- Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Saúde;
- Meio ambiente;
- Cultura;
- Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- Trabalho;

6.2.1. SUBTEMAS

Direitos Humanos e socioassistenciais;

- ☐ Direitos civis e políticos;
- ☐ Direito de assistência social;
- ☐ Deficiência;
- ☐ Violações de direitos;

35

- ☐ Trabalho infantil;
- ☐ Família;
- ☐ Exploração sexual infantojuvenil;
- ☐ Violências contra crianças e adolescentes;
- ☐ Igualdade de gênero;
- ☐ Identidade de gênero e diversidade sexual;
- ☐ Diversidade étnico-racial;
- ☐ Direitos sexuais e reprodutivos;
- ☐ Violência doméstica;
- ☐ Participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.

Saúde

- ☐ Alimentação saudável;
- ☐ Autocuidado e auto responsabilidade na vida diária;
- ☐ Cuidado com a saúde;
- ☐ Sexualidade e direitos humanos;
- ☐ Identidade de gênero e diversidade sexual;
- ☐ Uso e abuso de álcool e outras drogas;
- ☐ Saúde bucal, entre outros;

Meio Ambiente

- ☐ Cuidado e proteção ao meio ambiente;
- ☐ Processos de produção e consumo;
- ☐ Reciclagem;
- ☐ Aquecimento global; e
- ☐ Mudanças climáticas, entre outros.

Cultura

- ☐ Cultura;
- ☐ Cultura de paz;
- ☐ Violações de direitos;
- ☐ Diversidade étnico-racial;
- ☐ Identidade cultural e diversidade cultural;
- ☐ Cultura e cidadania, entre outros.

Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras

- ☐ Brincadeiras antigas;
- ☐ Jogos cooperativos;
- ☐ Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre;

36



28

- ☐ Acesso ao esporte e lazer;
- ☐ Espaços e equipamentos de lazer e esporte;
- ☐ Cultura corporal, entre outros.

Trabalho

- ☐ Trabalho e tempo livre,
- ☐ Trabalho como arte e como técnica,
- ☐ Tecnologia,
- ☐ Relações de trabalho,
- ☐ Qualidade de vida e qualidade no trabalho,
- ☐ Trabalho infantil;

Comunicação,

- ☐ Linguagem,
- ☐ Postura e ética profissional,
- ☐ Mundo do trabalho contemporâneo;
- ☐ Mundo digital e redes sociais;

6.3 – Modalidades

Os eixos orientadores do SCFV, assim como os subeixos e os temas transversais orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço. Entre as estratégias possíveis, está a realização das oficinas, que consistem em atividades de esporte, lazer, arte, ambiental e cultura no âmbito do grupo do SCFV.

Também é possível realizar atividades recreativas e de lazer para ampliação do repertório cultural dos participantes. As oficinas e as atividades recreativas são estratégias para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de estratégias para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos entre os usuários e entre estes e os profissionais são construídos. Vale destacar, entretanto, que as oficinas, as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados nos grupos. São atividades utilizadas como recursos para discutir assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo - com lanches, músicas e brincadeiras - para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território.

As modalidades elencadas neste Termo de Referência serão utilizadas para propor as estratégias para a oferta do serviço, bem como definir conjuntamente com os usuários participantes as oficinas que serão realizadas para alcance dos objetivos do Serviço de Convivência e



Fortalecimento de Vínculos, norteadas pelos eixos estruturantes, por meio de estratégias desenvolvidas para promover os encontros do SCFV, como as oficinas artísticas, culturais esportivas, como práticas desenvolvidas no âmbito da assistência social. Desse modo, as modalidades sugeridas devem orientar o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos, conforme seguem:

6.3.1 – Artes Plásticas e ou Bioarte (educação ambiental): tem como objetivo descobrir as habilidades dos usuários e potencializá-las com foco também na sustentabilidade e meio ambiente, trabalhando a consciência ambiental e cultural. Esta oficina poderá utilizar diversas estratégias pedagógicas para execução dos percursos formativos, tais como: artes plásticas e ou manuais como instrumento de identificação cultural, expressão de valores e forma de comunicação; técnicas para artesanato com diferentes materiais; grafite como expressão dos movimentos socioculturais urbano. Essa oficina é uma maneira do indivíduo expressar suas emoções, história e cultura. Por meio da história da arte, é possível conhecer um pouco mais sobre o ser humano através da evolução das suas diversas expressões, ou conhecer a história e as tradições de um país através de suas manifestações culturais. Exemplos para oficinas: artes manuais, educação ambiental, grafite e estimulação cognitiva

6.3.2 – Jogos cooperativos: As oficinas de Jogos cooperativos, associados aos esportes não convencionais, ampliam o repertório esportivo e de movimento do público participante. Os jogos e as brincadeiras são atividades lúdicas que estão presentes em toda atividade humana. Por meio dessas atividades, o indivíduo se socializa, elabora conceitos, formula ideias, estabelece relações lógicas e integra percepções. Essas atividades fazem parte da construção do sujeito. A ludicidade é uma necessidade do ser humano em qualquer idade e não pode ser vista apenas como diversão. O desenvolvimento do aspecto lúdico facilita a aprendizagem, o desenvolvimento pessoal, social e cultural, facilita os processos de socialização, comunicação, expressão e construção do conhecimento. O oficineiro deverá utilizar jogos de exercícios, jogos simbólicos e jogos de regras para o desenvolvimento da coordenação motora, organização espacial, atenção e concentração, discriminação auditiva, raciocínio lógico, criatividade, socialização e convivência. Exemplos para oficinas: atividades recreativas.

6.3.3 Expressão Musical e Corporal: Objetivo: Proporcionar momentos de descontração, interação e integração entre os usuários, fortalecendo a autoestima, as relações sociais, o contato consciente com o corpo e o despertar da sensibilidade artística. Esta oficina visa contribuir para melhorias na saúde física, emocional e na qualidade de vida, promovendo a redescoberta do prazer em praticar atividades corporais, musicais e sociais de forma lúdica, criativa e colaborativa. O oficineiro deverá oportunizar aos participantes o contato com ritmos variados, músicas populares e culturais, criando danças, movimentos e improvisações, utilizando materiais como bolas, fitas, tecidos, elásticos, balões, instrumentos musicais de percussão ou confeccionados de forma artesanal. A musicalização será trabalhada como recurso fundamental para desenvolver ritmo, coordenação motora, percepção auditiva, expressão corporal e criatividade. Serão utilizadas técnicas teatrais, exercícios de integração, rodas de conversa,



vocalizações, alongamentos corporais e vocais, jogos dramáticos, leitura e interpretação de textos, dinâmicas de grupo e atividades de relaxamento, buscando despertar o senso crítico, a sensibilidade, o respeito mútuo e o convívio social. As atividades possibilitam ainda a discussão de temas do cotidiano, fortalecendo vínculos familiares e comunitários por meio da arte, da música e da expressão criativa. Exemplos para oficinas: dança, capoeira, capoterapia, música, atividade física.

7. EXECUÇÃO:

7.1 – Locais de Execução

As oficinas serão realizadas nos locais descritos abaixo ou em outros locais a serem destinados em sua proximidade, caso sejam mais adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando a área territorial do município de Itatiba:

Endereço dos equipamentos onde serão desenvolvidas as oficinas:

1. CRAS I – Pq. San Francisco – Avenida Antônio Nardi, 300
2. CRAS II – Jardim das Nações – Avenida Estados Unidos, 646
3. CRAS III – Bairro Porto Seguro – Av. Urbano Bezana, s/n
4. CRAS IV – Bairro Corradini – Rua: José Pretti, 260 – N.R. João Corradini I
5. CRAS V – Itinerante Av. Nair Soares de Macedo Fatore, 200 – Vila Santa Clara – (Locais de atendimento: Engenho d'água – Recanto dos Passaros)
7. Centro de Convivência – Jd. Harmonia – R. Santo Antonio, s/n
8. Centro de Convivência São Marcos – R. Pedro Fusussi, 235
9. Centro de Convivência Dr. Pimenta – Praça Tonico Machado, s/n
10. Centro de Convivência B. Tapera Grande – R. Diogo Montanhez
11. Centro de Convivência Erasmo Chrispim – R. Carmo F. Penteado, 150 – Erasmo Chrispim
12. Centro da Juventude – Pça. Mal. Castelo Branco, 14 – NR A. Zupardo
13. Centro Dia do Idoso – R. Nair de Fátima Trevine, s/n Jd. Ipê

7.2 Descrição da Execução

A execução do termo de colaboração se dará por OSC habilitada e as ações realizadas serão acompanhadas pela Gestão da Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda.

7.2.1 Formas de Acesso:

Para a inserção do público nas vagas previstas em meta, deverá ser observado o público alvo prioritário para o Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos, que classifica a prioridade de inserção a partir do histórico de desproteção social da família mapeados pela rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos, conforme dados inseridos no Cadastro Único e acompanhamento da equipe técnica do serviço socioassistencial.

7.2.2 Tempo de Permanência no SCFV:



Não existe prazo mínimo para permanência do público na unidade de execução do SCFV, entretanto, sugere-se que durante o período de participação no serviço, seja-lhe possibilitado percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

7.2.3 Período de Funcionamento:

De segunda a sexta-feira das 8:00hrs às 12:00hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, 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.

7.2.4 Organização dos Grupos

Cada grupo deve ser organizado com a inserção até 25 crianças, adolescentes e ou adultos e idosos sob a responsabilidade de 01 orientador de referência em cada CRAS. A constituição dos grupos deverá ser realizada em conjunto com o técnico do serviço socioassistencial, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos a fim de preservar a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças/etnias, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência.

Na medida do possível, evitar composições grupais que estimulam a convivência apenas entre usuários com características afins, como grupos compostos só por meninas ou só por meninos ou, ainda, só por pessoas com deficiência. É importante não perder de vista que o SCFV deve incentivar a socialização e a convivência comunitária, a fim de promover entre os usuários trocas culturais e de vivências. Grupos heterogêneos potencializam essas trocas e vivências.

7.3 A execução respeitará o disposto neste Termo de Referência, podendo sofrer alterações nos locais mediante prévio aviso, a critério da contratante.

7.4 As oficinas deverão ser orientadas a partir dos percursos formativos que constam neste Termo de Referência a fim de planejar o conteúdo programático das oficinas, conforme modalidades apresentadas neste termo de referência. Importante destacar que as vivências e oficinas a serem realizadas na execução do serviço deverão ser planejadas com os usuários dos serviços, a fim de realizar de forma colaborativa as estratégias que serão utilizadas para a execução dos percursos formativos.

8. RECURSOS HUMANOS

8.1 – Deverá ser disponibilizado pela OSC, 01 (um) orientador de referência em cada unidade de CRAS, 01 coordenador técnico, 01 auxiliar administrativo e ao menos 02 (dois) oficineiros para a modalidade Artes Plásticas e Bioarte, 01 (um) oficineiro para a modalidade Jogos



Cooperativos, 04 (quarto) oficineiros para a modalidade Expressão Musical e Corporal, conforme a descrição abaixo:

Quantidade	Profissional	Requisitos	Carga Horária Semanal
01	Coordenador Técnico	- Graduado em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia,	20 horas
01	Auxiliar Administrativo	Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação	10 horas
05	Orientador de Referência - Ensino médio	Ter experiência na área de projetos sociais e habilidades para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	30 horas cada
01	Oficineiro para oficina de Jogos cooperativos.	- Graduado em Educação Física - Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	Até 20 horas
04	Expressão Musical e Corporal	- Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação - Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	Até 20 horas cada
02	Artes Plásticas e Bioarte	Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação - Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	Até 20 horas cada

8.2. Os grupos terão carga horária máxima de 2 horas, distribuídas nos seguintes turnos: manhã, das 8h às 12h, e tarde, das 13h às 17h. Cada encontro será dividido em até 2 horas de atividade de oficina, conduzida pelo oficineiro de referência. Cabe à OSC parceira realizar o cálculo do deslocamento dos profissionais entre os equipamentos, garantindo que não haja prejuízo na execução das atividades previstas.



8.3 Toda oficina deverá ter a discussão da finalidade e do conteúdo teórico que expresse a origem cultural e/ou histórica do tema trabalhado e gerar um produto para exposição ou apresentação do grupo participante.

8.4 As oficinas deverão ser adaptáveis para espaços diversos como auditórios, salas multiuso, locais alternativos e ambientes externos.

8.5 Todos os custos relativos à execução dos serviços, tais como: contratação de pessoal, transporte, materiais utilizados para desenvolvimento das oficinas, pagamentos de tributos, taxas, quaisquer despesas operacionais e demais despesas que possam ocorrer, deverão estar incluídas no valor final.

8.6 A OSC parceira é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.7 A Contratante poderá reorganizar a grade horária e os locais das oficinas, respeitando a referência mínima estabelecida, bem como a carga horária das mesmas, e desde que não altere as modalidades descritas neste termo de referência, sendo as referências contidas neste termo de referência o mínimo necessário para a execução das ações.

8.8 Os profissionais que prestaram os serviços nas unidades deverão ser contratados pela OSC parceira pelo regime CLT, Registro em Carteira de Trabalho, Contrato de prestador de serviço autônomo ou MEI, e cabe à OSC parceira discriminar todos os documentos legais para o pagamento, tendo ciência que não será permitida a quarterização de serviços para esta finalidade.

8.9 A OSC parceira deverá substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como: faltas, férias e licenças, o oficineiro posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor da Parceria.

8.10 A OSC parceira, para fins de execução, deverá apresentar listagem nominal constando todos os profissionais que prestarão os serviços, bem como currículo dos orientadores sociais e facilitadores de oficinas que participarão da execução dos serviços, acompanhados da comprovação da experiência. A comprovação poderá ser feita através de atestados, certidões, certificados de cursos, contratos de trabalho ou qualquer outra prova de execução.

8.11 Atribuições Profissionais:

8.11.1 Coordenador Técnico

- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do SCFV em todas as unidades.
- Garantir o cumprimento das metas, prazos e qualidade do serviço conforme o Termo de Referência.
- Articular com a Secretaria de Ação Social, demais órgãos públicos e parceiros para o bom andamento do serviço.
- Coordenar a equipe técnica, promovendo formações e reuniões periódicas.
- Monitorar relatórios, documentações e indicadores, realizando ajustes necessários nas ações.
- Garantir o cumprimento das normas legais, administrativas e técnicas relacionadas ao serviço.



8.11.2 Auxiliar Administrativo

- Realizar tarefas administrativas e de apoio necessárias à execução do SCFV.
- Controlar a documentação, registros e arquivo dos documentos relativos às atividades e aos usuários.
- Organizar agendas, reuniões e eventos, dando suporte logístico à equipe.
- Auxiliar no controle de materiais, insumos e equipamentos, solicitando reposição quando necessário.
- Registrar frequência dos participantes, facilitadores e orientadores, contribuindo para os relatórios de prestação de contas.
- Atender demandas relacionadas à comunicação entre a OSC, os usuários e a contratante.

8.11.3 Orientador de Referência

- Planejar, organizar e desenvolver atividades socioeducativas em grupo, de forma participativa e integrada com os usuários do SCFV.
- Conduzir os encontros psicossociais, realizando intervenções que favoreçam o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Acompanhar e avaliar a participação dos usuários, identificando demandas e articulando encaminhamentos necessários junto à equipe técnica.
- Registrar presenças, atividades desenvolvidas e resultados alcançados, subsidiando relatórios e prestação de contas.
- Facilitar momentos de diálogo, reflexão e convivência, respeitando a diversidade e a realidade de cada grupo.
- Apoiar o preparo, organização e distribuição dos lanches, garantindo que as atividades ocorram em ambiente acolhedor e adequado.
- Auxiliar na busca-ativa do público pretendido.
- Acompanhar e supervisionar a participação dos grupos em eventos e reuniões.

8.11.4 Facilitadores de Oficinas

- Planejar, organizar e executar as oficinas temáticas conforme o Termo de Referência e percursos formativos definidos.
- Aplicar metodologias adequadas à faixa etária e realidade dos usuários, estimulando criatividade, participação e aprendizado.
- Integrar conteúdos práticos e teóricos, respeitando a proposta socioeducativa do SCFV.
- Incentivar a expressão individual e coletiva, promovendo trocas de experiências e fortalecendo vínculos comunitários.
- Registrar a presença dos participantes, conteúdos trabalhados e resultados, subsidiando a elaboração de relatórios.
- Colaborar com o orientador de referência, integrando as oficinas ao planejamento geral do grupo.



9. MATERIAL

9.1 A OSC parceira é responsável pelo fornecimento de todos os materiais, permanentes ou de consumo (equipamentos, materiais para oficinas, pedagógicos, insumos e produtos), e necessários à execução das atividades para os facilitador e todos os participantes das oficinas, incluindo apostilas e certificados, conforme descrito na proposta a ser apresentada, devendo prever no cronograma de execução os prazos de envio dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

9.2 A OSC parceira se responsabilizará pelo uso, transporte e manutenção dos equipamentos utilizados em cada oficina, bem como ter a disponibilidade de material e equipamentos e reserva caso haja necessidade de substituição. Os bens permanentes eventualmente adquiridos passarão a incorporar o patrimônio da municipalidade.

10. SERVIÇOS DE TERCEIROS

10.1 Manutenção de Equipamentos

A OSC parceira é responsável por contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados nas oficinas, assegurando seu funcionamento adequado durante toda a execução do projeto.

10.2 Locação de Equipamentos

Caso necessário, a OSC parceira poderá realizar a locação de equipamentos complementares, garantindo que a infraestrutura exigida para as oficinas seja plenamente atendida, sem prejuízo ao cronograma de atividades.

11. Referenciamento, Acompanhamento e Fiscalização do SCFV:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por integrar a Proteção Social Básica, está vinculado ao Setor de Proteção Social Básica da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Compete a este setor a gestão do referenciamento e da contrarreferência, garantindo a articulação com a rede de serviços da Proteção Social Básica, bem como com demais políticas públicas, assegurando a efetividade da rede municipal de proteção social.

A fiscalização e o monitoramento do SCFV serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, e pelo Setor da Vigilância Socioassistencial.

A equipe técnica do Setor de Proteção Social Básica é responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, devendo ter asseguradas, entre outras, as seguintes atribuições:

- * Realizar reuniões mensais de coordenação técnica, monitoramento e avaliação com a entidade executora;



* Garantir a articulação intersetorial com o Sistema de Garantia de Direitos e demais políticas públicas pertinentes.

12 Metas e Obrigações da OSC

Garantir e disponibilizar até 560 (quinhentas e sessenta) vagas para SCFV, conforme as modalidades e descrições prescritas no Edital.
Encaminhar relatórios mensais (lista geral) dos inscritos, contendo o mês de referência, nome do inscrito, data de nascimento, e assinatura do coordenador do SCFV, por meio digital, para o Setor Financeiro da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Encarregada Proteção Social Básica.
Encaminhar relatórios mensais de Execução de Atividades, até o 10º dia útil de cada mês, para a Encarregada da Proteção Social Básica.
lista de presença com assinatura do participante.

13 – Capacitação da Equipe Técnica e demais Colaboradores.

A capacitação das equipes profissionais, 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.

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para a realização do pagamento OSC parceira deverá apresentar cronograma de desembolso para previsão das despesas e para fins de prestação de contas deverá apresentar relatórios com as ações executadas, lista de participação dos usuários nas oficinas e registros fotográfico das mesmas, bem como atender as normativas e Instruções da TCESP e legislação vigente.

15 – PRAZO:

O prazo de execução do termo de colaboração é de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, observados os limites da legislação vigente.



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 5,99% (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	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) - Grau Satisfatório de Atendimento (1,0)	



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- 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 ATERIÃO 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 sites 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 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, 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 1.364/2026
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 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 ações 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)



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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 pública, 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 irreversível, 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 irreversível, 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)



87

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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)



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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 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 DIA DO IDOSO - CDI E CENTROS DE CONVIVÊNCIA DA SASTR, 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 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 Dia do Idoso - CIDI e Centros de Convivência da SASTR.

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 02.04.03 – SASTRE/FMAS/Idoso; 02.04.05 – SASTRE/FMAS/Criança e Adolescente; 02.04.06 – SASTRE/FMAS/Assistência Social Geral; Classificação Funcional 08.244.0014.2.063 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social Idoso, 08.244.0014.2.065 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social Criança e Adolescente, 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\$ _____ (XXXXXX).

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 irregularidades:

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 sancionadoras 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,



89

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 exigir;

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).

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 antever, 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



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



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,



- 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 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 sancionadoras, 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 esaurida 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):

c.) Testemunhas:

NOME DO DIRIGENTE DA OSC

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):

NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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)



(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
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)



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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR, 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 Seção de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o **dia xxx de 2026, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Maria Regina Suzan – Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda.



as

96

**Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações**

Processo: 1364/2026

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: Chamamento Público – Serviço de Convivência

Itatiba, 14 de maio 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 de acordo com informações constantes nos autos e sob responsabilidade da Secretaria Requisitante.

Atenciosamente,



**Adriana Stocco
Seção de Licitações**





Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

FLS 94 SNJ

Encaminhem-se os autos para:

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| () Ana Julia de Moraes Guerra | () João Victor G. de Oliveira |
| () Antonio de Carvalho | (x) Jonathas Tofanelo Viana |
| () Carlos F. Albuquerque de Braz | () Marco Antonio Lopes Tombi |
| () Daniel Rugeri Moreira | () Matheus Penteado Massaretto |
| () Edson Ferreira Sebastião | () Paulo Rogério Cosenza |
| () Fabio Gonçalves Pacheco | () Sergio Luis Gregolini |
| () Fernando Balberde Lucio | () Vanessa Kovalski Albuquerque |

Data: 20/05/26



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Processo nº: 1364/2026

Consultante: 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 oficinas socioeducativas, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, tendo como local de prestação de serviço o CRAS, o CDI e Centros de convivências da SASTR, 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 oficinas socioeducativas, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, tendo como local de prestação de serviço o CRAS, o CDI e Centros de convivências da SASTR, o procedimento de seleção rege-se 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, 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. 62/95**, 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. 59). Quanto às 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. 50/51 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, 22 de maio 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, 22 de maio de 2026.

ANTONIO DE CARVALHO

Secretário dos Negócios Jurídicos



Processo: 1364/2026

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba – Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR e OSC, 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

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, 27 de maio de 2026.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

OBJETO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC), PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR. 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 29 DE JUNHO DE 2026, ÀS 10 HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 29 DE JUNHO 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.



1.2. JUSTIFICATIVA:

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.

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,



NOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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).



106

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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



107

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 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:



108

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	28/05/2026
2	Envio das propostas pelas OSCs	29/05/2026 a 29/06/2026
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	16/07/2026
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).	22/08/2026

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 1.364/2026 - EDITAL**



109

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026 – 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 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	- Não - 0,0 ponto	



170

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Municipal de Assistência Social	- 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		



111

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 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.



112

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.

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



113

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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,



114

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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, coo-



115

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

perados, 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**.



116

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 situação, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação, sob pena de não celebração da parceria.



117

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 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).



118

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 R\$ 864.065,96 (oitocentos e sessenta e quatro mil sessenta e cinco reais e noventa e seis 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 Administração Pública Municipal, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão



119

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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,



120

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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



121

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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



122

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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).



123

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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



124

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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).



125

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 Administração Pública Municipal e em concordância da Organização da Sociedade Civil, até



126

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

o prazo máximo de 120 (cento e vinte) 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,



127

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, 27 de maio de 2026.


MAURO DELFORNO

Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda



128

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

(MODELO)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026**

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 07/2026 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 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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)



1130

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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)



13A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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)



132

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

**SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS NA
PROTEÇÃO SOCIAL**

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR

2. JUSTIFICATIVA:

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.



3. OBJETIVO DA PARCERIA:

a) Objetivo Geral: Organizar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que proporcione encontros e grupos socioeducativos que ampliem o universo informacional, cultural e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, conforme orientações da Política Nacional de Assistência Social - PMAS e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais - SCFV

b) Específicos:

- 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;



134

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 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.

4. PÚBLICO ALVO:

Famílias e indivíduos acompanhados ou não, pelos serviços de PAIF e/ou PAEFI, especialmente, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, conforme especificado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Os grupos serão organizados por faixas etárias e poderão também, quando necessário, serem intergeracionais, ou seja, compreenderão a faixa etária a partir do nascimento até os idosos em todos os seus ciclos de vida. Entre os usuários a serem atendidos há os que vivenciam as situações de vulnerabilidade social e/ou violação de direitos elencadas na Resolução CNAS nº 1/2013, chamados de público prioritário. Considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV adolescentes e/ou pessoas idosas nas seguintes situações:

- ☐ Em situação de isolamento;
- ☐ Trabalho infantil;
- ☐ Vivência de violência e/ou negligência;
- ☐ Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- ☐ Em situação de acolhimento institucional;
- ☐ Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- ☐ Egressos de medidas socioeducativas;
- ☐ Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- ☐ Com medidas de proteção do ECA;
- ☐ Crianças e adolescentes em situação de rua;
- ☐ Pessoas com deficiência.

5. METAS:

<u>CRAS DE REFERENCIA</u>	<u>Previsão do nº de Participantes</u>
CRAS SANFRANCISCO	130
CRAS NAÇÕES	110
CRAS PORTO SEGURO	100
CRAS HARMONIA/CORRADINI	130
CRAS ITINERANTE	90



PERCURSOS FORMATIVOS

O SCFV será desenvolvido com enfoque pautado numa intervenção formadora, deliberada, planejada e participativa que cria situações desafiadoras que estimulam a capacidade reflexiva e crítica e os orienta na construção e reconstrução de suas vivências na família, na escola, na comunidade e na sociedade, contribuindo para o processo de formação de sua identidade pessoal, de futuro profissional e de cidadão.

No âmbito do SCFV as ações qualificadas como socioeducativas serão mediadas pelos grupos e voltadas a:

- a) Assegurar convivência, proteção social e a defesa e afirmação dos direitos, autonomia e cidadania, propiciando aprendizagens que são construídas na interação entre os sujeitos;
- b) Criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;
- c) Desenvolver capacidades e potencialidades mediante apropriação, sistematização de informações, conhecimentos para atuação crítica, proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social.

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

Na fase de planejamento das atividades devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço.

O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulado um cronograma para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização. Portanto, poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para o atingimento dos objetivos do SCFV. O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças e dos adolescentes e idosos tanto no processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação, sendo fundamental o acompanhamento e participação da Equipe técnica no processo de identificação das demandas dos usuários, da elaboração e construção do planejamento.

Os percursos socioeducativos deverão ter uma proposta metodológica diferenciada para as diferentes faixas etárias, conforme os grupos de atendimento nas oficinas, devendo ser organizados por faixa etária.

6. DURAÇÃO DA PARCERIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

6.1. EIXOS ESTRUTURANTES



136

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, mas, sobretudo, almejam contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do público de cada Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

EIXOS	CONCEITO
CONVIVÊNCIA SOCIAL	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Básica, e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo, devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
DIREITO DE SER	Estimula o exercício da infância e da adolescência de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
PARTICIPAÇÃO	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção das crianças e adolescentes sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

6.2. TEMAS TRANSVERSAIS

Os temas transversais são integrantes das reflexões realizadas com as crianças e adolescentes por meio das atividades desenvolvidas. Estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes de cada Grupo. Fundamentadas nos temas, serão realizadas atividades organizadas de maneira a contemplar os objetivos do Serviço e o alcance dos resultados esperados.

Sugerem-se os temas:

- Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Saúde;
- Meio ambiente;
- Cultura;
- Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- Trabalho;

6.2.1. SUBTEMAS

Direitos Humanos e socioassistenciais;

☐ Direitos civis e políticos;



137

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- ☐ Direito de assistência social;
- ☐ Deficiência,
- ☐ Violações de direitos;
- ☐ Trabalho infantil;
- ☐ Família,
- ☐ Exploração sexual infantojuvenil;
- ☐ Violências contra crianças e adolescentes;
- ☐ Igualdade de gênero;
- ☐ Identidade de gênero e diversidade sexual;
- ☐ Diversidade étnico-racial;
- ☐ Direitos sexuais e reprodutivos;
- ☐ Violência doméstica,
- ☐ Participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.

Saúde

- ☐ Alimentação saudável,
- ☐ Autocuidado e auto responsabilidade na vida diária,
- ☐ Cuidado com a saúde,
- ☐ Sexualidade e direitos humanos,
- ☐ Identidade de gênero e diversidade sexual,
- ☐ Uso e abuso de álcool e outras drogas,
- ☐ Saúde bucal, entre outros,

Meio Ambiente

- ☐ Cuidado e proteção ao meio ambiente,
- ☐ Processos de produção e consumo;
- ☐ Reciclagem,
- ☐ Aquecimento global; e
- ☐ Mudanças climáticas, entre outros.

Cultura

- ☐ Cultura;
- ☐ Cultura de paz,
- ☐ Violações de direitos,
- ☐ Diversidade étnicoracial,
- ☐ Identidade cultural e diversidade cultural,
- ☐ Cultura e cidadania, entre outros.

Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras



138

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- ☐ Brincadeiras antigas,
- ☐ Jogos cooperativos,
- ☐ Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre,
- ☐ Acesso ao esporte e lazer;
- ☐ Espaços e equipamentos de lazer e esporte;
- ☐ Cultura corporal, entre outros.

Trabalho

- ☐ Trabalho e tempo livre,
- ☐ Trabalho como arte e como técnica,
- ☐ Tecnologia,
- ☐ Relações de trabalho,
- ☐ Qualidade de vida e qualidade no trabalho,
- ☐ Trabalho infantil;

Comunicação,

- ☐ Linguagem,
- ☐ Postura e ética profissional,
- ☐ Mundo do trabalho contemporâneo;
- ☐ Mundo digital e redes sociais;

6.3 – Modalidades

Os eixos orientadores do SCFV, assim como os subeixos e os temas transversais orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço. Entre as estratégias possíveis, está a realização das oficinas, que consistem em atividades de esporte, lazer, arte, ambiental e cultura no âmbito do grupo do SCFV.

Também é possível realizar atividades recreativas e de lazer para ampliação do repertório cultural dos participantes. As oficinas e as atividades recreativas são estratégias para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de estratégias para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos entre os usuários e entre estes e os profissionais são construídos. Vale destacar, entretanto, que as oficinas, as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados nos grupos. São atividades utilizadas como recursos para discutir assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo - com lanches, músicas e brincadeiras - para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território.



As modalidades elencadas neste Termo de Referência serão utilizadas para propor as estratégias para a oferta do serviço, bem como definir conjuntamente com os usuários participantes as oficinas que serão realizadas para alcance dos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, norteadas pelos eixos estruturantes, por meio de estratégias desenvolvidas para promover os encontros do SCFV, como as oficinas artísticas, culturais esportivas, como práticas desenvolvidas no âmbito da assistência social. Desse modo, as modalidades sugeridas devem orientar o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos, conforme seguem:

6.3.1 – Artes Plásticas e ou Bioarte (educação ambiental): tem como objetivo descobrir as habilidades dos usuários e potencializá-las com foco também na sustentabilidade e meio ambiente, trabalhando a consciência ambiental e cultural. Esta oficina poderá utilizar diversas estratégias pedagógicas para execução dos percursos formativos, tais como: artes plásticas e ou manuais como instrumento de identificação cultural, expressão de valores e forma de comunicação; técnicas para artesanato com diferentes materiais; grafite como expressão dos movimentos socioculturais urbano. Essa oficina é uma maneira do indivíduo expressar suas emoções, história e cultura. Por meio da história da arte, é possível conhecer um pouco mais sobre o ser humano através da evolução das suas diversas expressões, ou conhecer a história e as tradições de um país através de suas manifestações culturais. Exemplos para oficinas: artes manuais, educação ambiental, grafite e estimulação cognitiva

6.3.2 – Jogos cooperativos: As oficinas de Jogos cooperativos, associados aos esportes não convencionais, ampliam o repertório esportivo e de movimento do público participante. Os jogos e as brincadeiras são atividades lúdicas que estão presentes em toda atividade humana. Por meio dessas atividades, o indivíduo se socializa, elabora conceitos, formula ideias, estabelece relações lógicas e integra percepções. Essas atividades fazem parte da construção do sujeito. A ludicidade é uma necessidade do ser humano em qualquer idade e não pode ser vista apenas como diversão. O desenvolvimento do aspecto lúdico facilita a aprendizagem, o desenvolvimento pessoal, social e cultural, facilita os processos de socialização, comunicação, expressão e construção do conhecimento. Oicineiro deverá utilizar jogos de exercícios, jogos simbólicos e jogos de regras para o desenvolvimento da coordenação motora, organização espacial, atenção e concentração, discriminação auditiva, raciocínio lógico, criatividade, socialização e convivência. Exemplos para oficinas: atividades recreativas.

6.3.3 Expressão Musical e Corporal: Objetivo: Proporcionar momentos de descontração, interação e integração entre os usuários, fortalecendo a autoestima, as relações sociais, o contato consciente com o corpo e o despertar da sensibilidade artística. Esta oficina visa contribuir para melhorias na saúde física, emocional e na qualidade de vida, promovendo a redescoberta do prazer em praticar atividades corporais, musicais e sociais de forma lúdica, criativa e colaborativa. Oicineiro deverá oportunizar aos participantes o contato com ritmos variados, músicas populares e culturais, criando danças, movimentos e improvisações,



140

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

utilizando materiais como bolas, fitas, tecidos, elásticos, balões, instrumentos musicais de percussão ou confeccionados de forma artesanal. A musicalização será trabalhada como recurso fundamental para desenvolver ritmo, coordenação motora, percepção auditiva, expressão corporal e criatividade. Serão utilizadas técnicas teatrais, exercícios de integração, rodas de conversa, vocalizações, alongamentos corporais e vocais, jogos dramáticos, leitura e interpretação de textos, dinâmicas de grupo e atividades de relaxamento, buscando despertar o senso crítico, a sensibilidade, o respeito mútuo e o convívio social. As atividades possibilitam ainda a discussão de temas do cotidiano, fortalecendo vínculos familiares e comunitários por meio da arte, da música e da expressão criativa. Exemplos para oficinas: dança, capoeira, capoterapia, musica, atividade física.

7. EXECUÇÃO:

7.1 – Locais de Execução

As oficinas serão realizadas nos locais descritos abaixo ou em outros locais a serem destinados em sua proximidade, caso sejam mais adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando a área territorial do município de Itatiba:

Endereço dos equipamentos onde serão desenvolvidas as oficinas:

1. CRAS I – Pq. San Francisco – Avenida Antônio Nardi, 300
2. CRAS II – Jardim das Nações – Avenida Estados Unidos, 646
3. CRAS III – Bairro Porto Seguro – Av. Urbano Bezana, s/n
4. CRAS IV – Bairro Corradini - Rua: José Pretti, 260 - N.R. João Corradini I
5. CRAS V - Itinerante Av. Nair Soares de Macedo Fatore, 200 - Vila Santa Clara - (Locais de atendimento: Engenho d água - Recanto dos Passaros)
7. Centro de Convivência - Jd. Harmonia – R. Santo Antonio, s/n
8. Centro de Convivência São Marcos – R. Pedro Fusussi, 235
9. Centro de Convivência Dr. Pimenta - Praça Tônico Machado , s/n
10. Centro de Convivência B. Tapera Grande – R. Diogo Montanhez
11. Centro de Convivência Erasmo Chrispim - R. Carmo F. Penteado, 150 - Erasmo Chrispim
12. Centro da Juventude - Pça. Mal. Castelo Branco, 14 – NR A. Zupardo
13. Centro Dia do Idoso – R. Nair de Fátima Trevine, s/n Jd. Ipê

7.2 Descrição da Execução

A execução do termo de colaboração se dará por OSC habilitada e as ações realizadas serão acompanhadas pela Gestão da Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda.

7.2.1 Formas de Acesso:

Para a inserção do público nas vagas previstas em meta, deverá ser observado o público alvo prioritário para o Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos, que classifica a prioridade de inserção a partir do histórico de desproteção social da família mapeados pela



141

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos, conforme dados inseridos no Cadastro Único e acompanhamento da equipe técnica do serviço socioassistencial.

7.2.2 Tempo de Permanência no SCFV:

Não existe prazo mínimo para permanência do público na unidade de execução do SCFV, entretanto, sugere-se que durante o período de participação no serviço, seja-lhe possibilitado percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

7.2.3 Período de Funcionamento:

De segunda a sexta-feira das 8:00hrs as 12:00hrs e das 13:00hrs as 17:00hrs, 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.

7.2.4 Organização dos Grupos

Cada grupo deve ser organizado com a inserção até 25 crianças, adolescentes e ou adultos e idosos sob a responsabilidade de 01 orientador de referência em cada CRAS. A constituição dos grupos deverá ser realizada em conjunto com o técnico do serviço socioassistencial, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos a fim de preservar a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças/etnias, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência.

Na medida do possível, evitar composições grupais que estimulam a convivência apenas entre usuários com características afins, como grupos compostos só por meninas ou só por meninos ou, ainda, só por pessoas com deficiência. É importante não perder de vista que o SCFV deve incentivar a socialização e a convivência comunitária, a fim de promover entre os usuários trocas culturais e de vivências. Grupos heterogêneos potencializam essas trocas e vivências.

7.3 A execução respeitará o disposto neste Termo de Referência, podendo sofrer alterações nos locais mediante prévio aviso, a critério da contratante.

7.4 As oficinas deverão ser orientadas a partir dos percursos formativos que constam neste Termo de Referência a fim de planejar o conteúdo programático das oficinas, conforme modalidades apresentadas neste termo de referência. Importante destacar que as vivências e oficinas a serem realizadas na execução do serviço deverão ser planejadas com os usuários dos serviços, a fim de realizar de forma colaborativa as estratégias que serão utilizadas para a execução dos percursos formativos.



142

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8. RECURSOS HUMANOS

8.1 – Deverá ser disponibilizado pela OSC, 01 (um) orientador de referência em cada unidade de CRAS, 01 coordenador técnico, 01 auxiliar administrativo e ao menos 02 (dois) oficineiros para a modalidade Artes Plásticas e Bioarte, 01 (um) oficineiro para a modalidade Jogos Cooperativos, 04 (quatro) oficineiros para a modalidade Expressão Musical e Corporal , conforme a descrição abaixo:

Quantidade	Profissional	Requisitos	Carga Horária Semanal
01	Coordenador Técnico	- Graduado em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia,	20 horas
01	Auxiliar Administrativo	Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação	10 horas
05	Orientador de Referência - Ensino médio	Ter experiência na área de projetos sociais e habilidades para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	30 horas cada
01	Oficineiro para oficina de Jogos cooperativos.	- Graduado em Educação Física - Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	Até 20 horas
04	Expressão Musical e Corporal	- Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação - Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	Até 20 horas cada
02	Artes Plásticas e Bioarte	Ensino médio e cursos correlatos na área de atuação - Ter experiência na área de projetos sociais como facilitador e habilitado para desenvolver atividades inclusivas. - Idade mínima: 18 anos;	Até 20 horas cada

8.2. Os grupos terão carga horária máxima de 2 horas, distribuídas nos seguintes turnos:



143

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

manhã, das 8h às 12h, e tarde, das 13h às 17h. Cada encontro será dividido em até 2 horas de atividade de oficina, conduzida pelo oficineiro de referência. Cabe à OSC parceira realizar o cálculo do deslocamento dos profissionais entre os equipamentos, garantindo que não haja prejuízo na execução das atividades previstas.

8.3 Toda oficina deverá ter a discussão da finalidade e do conteúdo teórico que expresse a origem cultural e/ou histórica do tema trabalhado e gerar um produto para exposição ou apresentação do grupo participante.

8.4 As oficinas deverão ser adaptáveis para espaços diversos como auditórios, salas multiuso, locais alternativos e ambientes externos.

8.5 Todos os custos relativos à execução dos serviços, tais como: contratação de pessoal, transporte, materiais utilizados para desenvolvimento das oficinas, pagamentos de tributos, taxas, quaisquer despesas operacionais e demais despesas que possam ocorrer, deverão estar incluídas no valor final.

8.6 A OSC parceira é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.7 A Contratante poderá reorganizar a grade horária e os locais das oficinas, respeitando a referência mínima estabelecida, bem como a carga horária das mesmas, e desde que não altere as modalidades descritas neste termo de referência, sendo as referências contidas neste termo de referência o mínimo necessário para a execução das ações.

8.8 Os profissionais que prestaram os serviços nas unidades deverão ser contratados pela OSC parceira pelo regime CLT, Registro em Carteira de Trabalho, Contrato de prestador de serviço autônomo ou MEI, e cabe à OSC parceria discriminar todos os documentos legais para o pagamento, tendo ciência que não será permitida a quarteirização de serviços para esta finalidade.

8.9 A OSC parceira deverá substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como: faltas, férias e licenças, o oficineiro posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor da Parceria.

8.10 A OSC parceria, para fins de execução, deverá apresentar listagem nominal constando todos os profissionais que prestarão os serviços, bem como currículo dos orientadores sociais e facilitadores de oficinas que participarão da execução dos serviços, acompanhados da comprovação da experiência. A comprovação poderá ser feita através de atestados, certidões, certificados de cursos, contratos de trabalho ou qualquer outra prova de execução.

8.11 Atribuições Profissionais:

8.11.1 Coordenador Técnico

- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do SCFV em todas as unidades.
- Garantir o cumprimento das metas, prazos e qualidade do serviço conforme o Termo de Referência.
- Articular com a Secretaria de Ação Social, demais órgãos públicos e parceiros para o bom



andamento do serviço.

- Coordenar a equipe técnica, promovendo formações e reuniões periódicas.
- Monitorar relatórios, documentações e indicadores, realizando ajustes necessários nas ações.
- Garantir o cumprimento das normas legais, administrativas e técnicas relacionadas ao serviço.

8.11.2 Auxiliar Administrativo

- Realizar tarefas administrativas e de apoio necessárias à execução do SCFV.
- Controlar a documentação, registros e arquivo dos documentos relativos às atividades e aos usuários.
- Organizar agendas, reuniões e eventos, dando suporte logístico à equipe.
- Auxiliar no controle de materiais, insumos e equipamentos, solicitando reposição quando necessário.
- Registrar frequência dos participantes, facilitadores e orientadores, contribuindo para os relatórios de prestação de contas.
- Atender demandas relacionadas à comunicação entre a OSC, os usuários e a contratante.

8.11.3 Orientador de Referência

- Planejar, organizar e desenvolver atividades socioeducativas em grupo, de forma participativa e integrada com os usuários do SCFV.
- Conduzir os encontros psicossociais, realizando intervenções que favoreçam o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Acompanhar e avaliar a participação dos usuários, identificando demandas e articulando encaminhamentos necessários junto à equipe técnica.
- Registrar presenças, atividades desenvolvidas e resultados alcançados, subsidiando relatórios e prestação de contas.
- Facilitar momentos de diálogo, reflexão e convivência, respeitando a diversidade e a realidade de cada grupo.
- Apoiar o preparo, organização e distribuição dos lanches, garantindo que as atividades ocorram em ambiente acolhedor e adequado.
- Auxiliar na busca-ativa do público pretendido.
- Acompanhar e supervisionar a participação dos grupos em eventos e reuniões.

8.11.4 Facilitadores de Oficinas

- Planejar, organizar e executar as oficinas temáticas conforme o Termo de Referência e percursos formativos definidos.
- Aplicar metodologias adequadas à faixa etária e realidade dos usuários, estimulando criatividade, participação e aprendizado.
- Integrar conteúdos práticos e teóricos, respeitando a proposta socioeducativa do SCFV.
- Incentivar a expressão individual e coletiva, promovendo trocas de experiências e fortalecendo vínculos comunitários.
- Registrar a presença dos participantes, conteúdos trabalhados e resultados, subsidiando a



elaboração de relatórios.

- Colaborar com o orientador de referência, integrando as oficinas ao planejamento geral do grupo.

9. MATERIAL

9.1 A OSC parceira é responsável pelo fornecimento de todos os materiais, permanentes ou de consumo (equipamentos, materiais para oficinas, pedagógicos, insumos e produtos), e necessários à execução das atividades para os facilitador e todos os participantes das oficinas, incluindo apostilas e certificados, conforme descrito na proposta a ser apresentada, devendo prever no cronograma de execução os prazos de envio dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

9.2 A OSC parceira se responsabilizará pelo uso, transporte e manutenção dos equipamentos utilizados em cada oficina, bem como ter a disponibilidade de material e equipamentos e reserva caso haja necessidade de substituição. Os bens permanentes eventualmente adquiridos passarão a incorporar o patrimônio da municipalidade.

10. SERVIÇOS DE TERCEIROS

10.1 Manutenção de Equipamentos

A OSC parceira é responsável por contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados nas oficinas, assegurando seu funcionamento adequado durante toda a execução do projeto.

10.2 Locação de Equipamentos

Caso necessário, a OSC parceira poderá realizar a locação de equipamentos complementares, garantindo que a infraestrutura exigida para as oficinas seja plenamente atendida, sem prejuízo ao cronograma de atividades.

11. Referenciamento, Acompanhamento e Fiscalização do SCFV:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por integrar a Proteção Social Básica, está vinculado ao Setor de Proteção Social Básica da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda. Compete a este setor a gestão do referenciamento e da contrarreferência, garantindo a articulação com a rede de serviços da Proteção Social Básica, bem como com demais políticas públicas, assegurando a efetividade da rede municipal de proteção social.

A fiscalização e o monitoramento do SCFV serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, e pelo Setor da Vigilância Socioassistencial.

A equipe técnica do Setor de Proteção Social Básica é responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, devendo ter asseguradas, entre outras, as seguintes atribuições:



146

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- * Realizar reuniões mensais de coordenação técnica, monitoramento e avaliação com a entidade executora;
- * Garantir a articulação intersetorial com o Sistema de Garantia de Direitos e demais políticas públicas pertinentes.

12 Metas e Obrigações da OSC

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

Encaminhar relatórios mensais (lista geral) dos inscritos, contendo o mês de referência, nome do inscrito, data de nascimento, e assinatura do coordenador do SCFV, por meio digital, para o Setor Financeiro da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, Encarregada Proteção Social Básica.

Encaminhar relatórios mensais de Execução de Atividades, até o 10º dia útil de cada mês, para a Encarregada da Proteção Social Básica.

lista de presença com assinatura do participante.

13 – Capacitação da Equipe Técnica e demais Colaboradores.

A capacitação das equipes profissionais, 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.

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para a realização do pagamento OSC parceira deverá apresentar cronograma de desembolso para previsão das despesas e para fins de prestação de contas deverá apresentar relatórios com as ações executadas, lista de participação dos usuários nas oficinas e registros fotográfico das mesmas, bem como atender as normativas e Instruções da TCESP e legislação vigente.

15 – PRAZO:

O prazo de execução do termo de colaboração é de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, observados os limites da legislação vigente.



147

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 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	- O não atendimento ou o atendimento	



148

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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.	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



149

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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



150

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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, 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,



151

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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 de Capacitação profissional continuada	- Não - 0,0 ponto	



AS2

PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL

(NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO)

153

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e,
- ✓ Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

(MODELO)



154

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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)



155

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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 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 DIA DO IDOSO - CDI E CENTROS DE CONVIVÊNCIA DA SASTR, 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



156

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

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 02.04.03 – SASTRE/FMAS/Idoso; 02.04.05 – SASTRE/FMAS/Criança e Adolescente; 02.04.06 – SASTRE/FMAS/Assistência Social Geral; Classificação Funcional 08.244.0014.2.063 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social Idoso, 08.244.0014.2.065 – Manutenção da SASTRE/FMAS/Assistência Social Criança e Adolescente, 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).

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



158

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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).



159

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,



160

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

6.1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e



1601

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo deverá designar novo gestor, assumindo,



162

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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,
- b.) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das



163

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71,



164

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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



165

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

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 desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas estabelecidas;



166

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(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

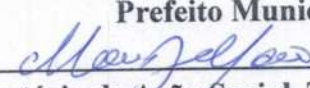
Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

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

167

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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)



168

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(MODELO)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.364/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
EDITAL Nº 47/2026

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)



169

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 07/2026, Edital nº 47/2026. 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

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 07/2026, Edital nº 47/2026 – 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR, 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 29 de junho 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, 28 de Maio de 2026

Edição nº 3553 - Ano XXIII

SUMÁRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO
COMUNICADOS
DECRETOS
DESPACHOS
EXTRATOS
LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÕES
PORTARIAS
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
2 Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda: Mauro Delforno
3 Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira
4 Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos
5 Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon
6 Secretária de Finanças: Katia Cecília Baptista
7 Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte
8 Secretária de Saúde: Claudia Regina Swenson
9 Secretário de Agricultura: Erik Carbonari
10 Secretário de Assuntos Institucionais: Flavio Adriano Monte
11 Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo
12 Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun
13 Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo
14 Secretário de Meio Ambiente: Herminio Geromel Junior
15 Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho
16 Secretário de Obras: Adilson Franco Penteado
17 Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luis Antonio Henrique Pereira
18 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: 2026.05.27 16:25:14 -03'00'

<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>

171

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3553 - Ano XXIII, 28 de Maio de 2026

LEILÃO Nº 03/2026, Edital Nº 42/2026, Tipo Maior Lance por Item. Objeto: Permissão remunerada de uso comercial de espaço público a título precário e oneroso dos boxes livres do Mercado Municipal "Maria Elias de Godoy Camargo". Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **29 de junho de 2026, às 08h50min**, na **página eletrônica** (www.bll.org.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e (www.bll.org.br). Informações: Tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Lelloeira.

Pregão Eletrônico Nº 30/2026, Edital Nº 43/2026, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material elétrico. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **17 de junho de 2026, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias** (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de 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 de Oliveira Schiavinatto - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 31/2026, Edital Nº 44/2026, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço 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. Os cadastros das Propostas, serão recebidos até o dia **22 de junho de 2026, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias** (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de 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: Telefone: (11) 3183-0655. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 32/2026, Edital Nº 45/2026, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Contratação de Formação para os Conselheiros Tutelares (titulares e suplentes) e rede de atendimento que compõem o Sistema de Garantia de Direitos do município de Itatiba- SP. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **23 de junho de 2026, às 08h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias** (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de 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 de Oliveira Schiavinatto - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 33/2026, Edital Nº 46/2026, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Contratação de Formação Permanente para Gestão, Conselhos Municipais e Trabalhadores da Política de Assistência Social de Itatiba. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **24 de junho de 2026, às 08h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias** (www.novobbmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de 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. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.

Chamamento Público 07/2026, Edital nº 47/2026 – 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR, 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 **29 de junho de 2026, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Maria Regina Suzan – Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 948/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

EDITAL Nº 23/2026

OBJETO: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de equipamentos de EPI.

Itatiba, 27 de maio de 2026.

CONVOCAÇÃO

Em observância ao item 7.9 do edital, convocamos as empresas participantes para a retomada dos itens **11, 12 e 25**.

A sessão será realizada no dia **03 de junho de 2026, às 09 horas**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias** (www.novobbmnet.com.br).

Informamos ainda que a divulgação do aviso também ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município no dia 28 de maio de 2026 e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade (www.itatiba.sp.gov.br).

Atenciosamente,

Adriana de Oliveira Schiavinatto
Pregoeira

Processo nº 9322.2025

Interessado(a): Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Edital nº 09/2026 – Leilão nº 01/2026 – Permissão remunerada de uso comercial de espaço público a título precário e oneroso dos boxes livres do Mercado Municipal "Maria Elias de Godoy Camargo"

NOTIFICAÇÃO

À

CLAUDIO EDUARDO DA FONSECA COELHO

Arrematante do Lote 05 – Concessão de Espaço Público – Mercado Municipal "Maria Elias de Godoy Camargo" localizado na Avenida 29 de abril, nº 35, Box 46

Valor prêmio: R\$ 5.090,00 (cinco mil e noventa reais).

Considerando a participação do Sr. Claudio Eduardo da Fonseca Coelho no Leilão nº 01/2026, realizado em 16 de março de 2026;

Considerando a homologação do referido certame em 10 de abril de 2026, ocasião em que foi declarado arrematante vencedor do item 05, referente à Concessão de Espaço Público – Mercado Municipal "Maria Elias de Godoy Camargo", localizado na Avenida 29 de Abril, nº 35, Box 46;

Considerando o recebimento de e-mail encaminhado em 16 de abril de 2026, por meio do qual o Sr. Claudio Eduardo da Fonseca Coelho formalizou a desistência do item 05;

Considerando que, após devidamente NOTIFICADO, o interessado permaneceu inerte, sem apresentar manifestação;

Aplicam-se as disposições previstas no item 7.1 do Edital, impondo-se multa no valor de R\$ 509,00 (quinhentos e nove reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor do prêmio ofertado.

Após a devida publicação, encaminhem-se os autos à Secretaria de Finanças para adoção das providências cabíveis.

Adriana Stocco

Seção de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2121/2026

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 27 / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-20/2026

Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço de arbitragem para modalidades esportivas.

RE-RATIFICO o objeto e **HOMOLOGO** o procedimento da presente licitação às proponentes vencedoras:

EDNEIA MICRONI CAVALCANTE

LOTE 01

Item 1.1 - 160 UN, SERVIÇO DE ARBITRAGEM - Futebol de Campo Amador em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 479,99 (quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e nove centavos) e valor total de R\$ 76.798,40 (setenta e seis mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

Valor Global do LOTE 01: R\$ 76.798,40 (setenta e seis mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

LOTE 02

Item 2.1 - 60 UN, SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE SALÃO em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) e valor total de R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

Valor Global do LOTE 02: R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRÁ

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2020

O registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material eletrônico destinado para a manutenção dos equipamentos portáteis esportivos do município de Itaipira/SP. Data de Abertura: 11 de maio de 2020, às 08 horas. Prof. Dr. Moisés Diego Germano, Secretário Municipal de Licitações e Lajes.

As propostas estarão disponíveis aos interessados através do site www.itaipira.sp.gov.br e também esclarecimentos na Secretaria de Recursos Materiais, Rua 1300, às 1300 e das 1300 às 1700, no endereço Rua 1300, Centro, Itaipira/SP, ou pelo telefone (19) 3843-9780, ou pelo e-mail licitacoes@itaipira.sp.gov.br. Itaipira, 27 de Maio de 2020.

ITAQUAQUECETUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

AVISOS DE EDITAIS DE LICITAÇÕES

AVISO DE EDITAL - Concorrência Pública nº 90019/2020 Edital nº 27 de 27 de maio de 2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras de contenção de encostas (PAC) no Jd. Karine, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - Abertura da sessão: 28/05/2020 às 09:00 horas - O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.itaquaquecetuba.sp.gov.br ou obtidos mediante entrega de R\$ 1 (um) Pendrive, virgem e lacrado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, sito à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 151, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba - SP, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 16:00 horas. Para maiores informações, estão disponíveis os seguintes telefones: (0xx11) 4640-1442 e 4642-1531. Itaquaquecetuba, 27 de maio de 2020. Carla Maria R. Carvalho Mafre, Secretária Municipal de Suprimentos.

AVISO DE EDITAL - Concorrência Pública nº 90011/2020 Edital nº 28 de 27 de maio de 2020. Objeto: contratação de empresa especializada para obras de infraestrutura e serviços complementares no Jardim Finheirinho II - Secretaria Municipal de Obras - Abertura da sessão: 19/06/2020 às 09:00 horas - O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.itaquaquecetuba.sp.gov.br ou obtidos mediante entrega de R\$ 1 (um) Pendrive, virgem e lacrado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, sito à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 151, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba - SP, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 16:00 horas. Para maiores informações, estão disponíveis os seguintes telefones: (0xx11) 4640-1442 e 4642-1531. Itaquaquecetuba, 27 de maio de 2020. Carla Maria R. Carvalho Mafre, Secretária Municipal de Suprimentos.

ITARARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

AVISO DE LICITAÇÃO - PE 25A/2020

A Prefeitura Municipal de Itararé torna pública a ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25A/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4412/2020 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS À ADEQUAÇÃO DA SALA DE CASTRAÇÃO; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início às 08h30min do dia 29/05/2020; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h30min do dia 12/06/2020; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 12/06/2020.

PREFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: Portal - Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - <https://bll.compras.com.br>. Obtenção do Edital pelo site da Prefeitura Municipal de Itararé - www.itarare.sp.gov.br - pelo link "LICITAÇÕES".

ITATIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

AVISO DE LICITAÇÃO

LEILÃO Nº 03/20, Edital Nº 42/26, Tipo Maior Lance por Item. Objeto: Remissão remanejada de uso comercial de espaço público a título precário e oneroso dos boxes livres do Mercado Municipal "Maria Elias de Góes Camargo". Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 29/05/2020 às 8h30, na página eletrônica (www.bll.org.br). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consolide, 600, Jd de Lucca, das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.bll.org.br. Informações: Tel. 11 3153-0655, Maria Ângela C.C. de Lima - Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 31/26, Edital Nº 44/26, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 meses para eventual aquisição de medicamento. Os cadastros das Propostas, serão recebidos até o dia 27/05/2020 às 8h30, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bolbrazil.com.br). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consolide, 600, Jd de Lucca, das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.bolbrazil.com.br. Informações: Tel. 11 3153-0655, Maria Ângela C.C. de Lima - Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

Chamamento Público 01/20, Edital nº 47/26 - Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba e OSC, para execução de oficinas socioeducativas, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na S. de Licitações. Av. Luciano Consolide, n.º 600 - Jd de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As solicitações de credenciamento serão recebidas na S. de Licitações, situada no mesmo

endereço acima citado até o dia 29/05/2020 às 10h. Fone (11) 3183-0655. Maria R. Suzan - Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 33/26, Edital Nº 46/26, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Contratação de Formação Permanente para Gestão, Conselhos Municipais e Trabalhadores da Política de Assistência Social de Itatiba. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 24/06/2020 às 8h30, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bolbrazil.com.br). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consolide, 600, Jd de Lucca, das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.bolbrazil.com.br. Informações: Tel. (11) 3183-0655, Maria Ângela C.C. de Lima - Pregoeira.

ITIRAPUÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ

AVISO DE LICITAÇÃO - PE 20/2026

Prefeitura Municipal de Itirapuã - SP

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico nº 20/2026

Processo Administrativo nº 1.301/2026

A Prefeitura Municipal de Itirapuã - SP torna público que realizará o **Pregão Eletrônico nº 20/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE USO MÉDICO, HOSPITALAR E LABORATORIAL (FRACASSADOS E DESERTOS)**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Recebimento das propostas até as 08h30min do dia 11/06/2026.

Sessão pública de disputa às 09h00min do dia 11/06/2026.

O edital completo encontra-se disponível no site oficial do Município: www.itirapua.sp.gov.br

A sessão será realizada por meio eletrônico, através da plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br).

Informações pelo telefone (16) 3146-6700 ou no Setor de Licitações,

sito à Rua Doutor Malvar Ribas, nº 5000, Centro, Itirapuã - SP

Gerson Luiz Alves
Prefeito Municipal

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE 15/2026

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 015/2026

Processo Administrativo nº 018/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL de Itirapuã, tendo em vista a adjudicação efetuada neste Pregão Eletrônico pela Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 31, de 21 de maio de 2026, ADJUDICA E HOMOLOGA o objeto do presente a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

KARLA KAROLINE FONTES MENESES, inscrito no CNPJ sob o nº 37.937.325/0001-05, nos itens: 01, 05, 06, 07, 08, 18, 19, 21, 24, 25, 26, 33 e 34, no valor total de R\$10.163,00 (dez mil, cem e sessenta e três reais).

L A DALLA PORTA JUNIOR LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.063.331/0001-21, nos itens: 02 e 03, no valor total de R\$1.036,40 (mil, trinta e seis reais e quarenta centavos).

LICITEC DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 47.208.666/0001-01, nos itens: 04, 10, 12, 28, 29, 36, 53, 62, 78, 118 e 119, no valor total de R\$16.110,00 (dezesseis mil, cem e dez reais).

MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 12.811.487/0001-71, nos itens: 09, 11, 20, 27, 65, 107, 109, 113, 122 e 129, no valor total de R\$9.410,90 (nove mil, quatrocentos e dez reais e novecentos centavos).

ECOLOGO PAPER LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 23.899.701/0001-29, nos itens: 12, 13, 14, 15, 32, 33, 38, 39, 41, 42, 48, 59, 67, 71, 75, 76, 77, 83, 84, 87, 88, 89, 91, 92, 102, 103, 104, 121, 123, 134 e 126, no valor total de R\$400.353,83 (quatrocentos mil, cem e trinta e cinco reais e oitenta e três centavos).

PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 32.708.161/0001-20, nos itens: 22 e 23, no valor total de R\$2.476,00 (dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais).

AYLAG QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 04.484.235/0001-57, nos itens: 37, 40, 58, 60, 62 e 105, no valor total de R\$28.733,50 (vinte e oito mil, setecentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).

FORTE SINAL EQUIPAMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.729.755/0001-15, no item: 42, no valor total de R\$6.714,00 (seis mil, setecentos e quatorze reais).

UNIGENS EMBALAGENS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 51.682.217/0001-06, nos itens: 44, 51, 52, 56, 57, 69, 70, 79, 80, 93, 94, 95, 96, 111, 112, 114, 115 e 125, no valor total de R\$20.095,00 (vinte mil, noventa e cinco reais).

GIAMENS E PAVAN LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.307.679/0001-80, nos itens: 46, 55, 61, 64, 65, 82, 86, 117, 120 e 122, no valor total de R\$18.862,50 (dezoito mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

NOVAC INDUSTRIA QUÍMICA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.015.846/0001-11, nos itens: 49, 73 e 74, no valor total de R\$3.566,70 (três mil, quinhentos e sessenta e seis reais e setenta centavos).

STP COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 53.710.803/0001-04, no item: 50, no valor total de R\$4.204,20 (quatro mil, duzentos e quatro reais e vinte centavos).

Restauraram Fracassados e desertos os itens: 43, 54, 99, 106, 108, 110, 116, 30, 31, 45, 63, 66, 81, 85, 97, 98, 100 e 130.

Ficam convocados os licitantes adjudicados a assinarem a ATA de Registro de Preços nas formas e prazos estabelecidos no Edital.

Itirapuã/SP, 27 de maio de 2026.

Gerson Luiz Alves
Prefeito Municipal

JABOTICABAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025 - PROCESSO Nº 7277-5/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a aquisição de insumos curativos e cateteres hidrofilicos para atendimento aos pacientes do Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) e de usuários que necessitem de cateterismo vesical intermitente jato.

ADJUDICADO os itens do objeto da licitação em regime de preço unitário, conforme (razão social vencedor, número do item, valor unitário), a saber: BIONDI & BUSCH COMERCIAL LTDA: 61, R\$61,00; 71, R\$33,99; 72, R\$54,97; CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA: 17, R\$69,30; 18, R\$74,05; 19, R\$127,00; 20, R\$36,05; 21, R\$284,00; 22, R\$69,59; 23, R\$719,44; 24, R\$104,00; 25, R\$128,00; 27, R\$270,00; 28, R\$69,00; 29, R\$224,59; 30, R\$241,80; 31, R\$36,30; 32, R\$164,00; 33, R\$164,00; 34, R\$164,00; 35, R\$164,00; 36, R\$108,50; 37, R\$39,30; 38, R\$242,00; 39, R\$15,00; 40, R\$370,00; 46, R\$180,00; 47, R\$145,00; 48, R\$110,00; 49, R\$319,90; 50, R\$554,00; 11, R\$155,00; 12, R\$175,00; 13, R\$245,00; 15, R\$220,00; 16, R\$26,00; 60, R\$100,00; 63, R\$69,90; 65, R\$30,00; COMERCIAL 3 ALBE LTDA: 81, R\$37,00; 82, R\$37,00; 83, R\$37,00; DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA: 41, R\$28,00; 42, R\$40,00; 43, R\$54,78; 44, R\$109,00; 56, R\$11,00; 57, R\$11,00; 58, R\$11,00; 59, R\$11,00; 60, LOMED IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA: 02, R\$5,28; ITAPERIUM MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA: 40, R\$17,90; MAX MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA: 14, R\$45,47; 45, R\$255,75; 46, R\$320,75; 47, R\$236,75; 48, R\$230,75; 49, R\$195,28; 50, R\$201,36; 51, R\$220,59; 52, R\$265,29; 53, R\$176,50; 54, R\$15,00; 55, R\$83,22; 60, R\$43,19; QUANTIMED HOSPITALAR LTDA: 64, R\$38,50; 66, R\$5,85; 67, R\$28,50; 70, R\$42,99; 77, R\$82,30; 78, R\$28,80; ITENS DESERTOS: 68, 69; 73; 74; 75; 76. ITENS FRACASSADOS: 26; 79 e 80. Por fim, HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Jaboticabal, 27 de maio de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO - Prefeito

JACI

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

PREF. MUNICIPAL DE JACI - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 PROC. ADMIN. Nº 624/2026. OBJETO: A presente licitação tem por objeto, o Registro de Preços de Serviços de Laboratório para Confirmação de Próstese Dentária Total e Próstese Dentária Parcial Removível, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. Data/Hora Sessão Pública: 15/06/2026 às 08h30 (H. Brasília) Critério de julgamento: Menor preço global. Modo de Disputa: Aberto Amostrá. **Mo. Preferência ME/EPP/Equiparadas.** Sim. Link: SCPI.Portal.de.Compras / 192.168.110.8079/comprasedita/. Jaci, 27 de Maio de 2026. Valéria G. Guimarães - Prefeita Municipal.

JALES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

PUBLICAÇÃO PREFEITURA DE JALES

ATA DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

DO PROCESSO Nº 465/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 42/2025, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025, CREDENCIAMENTO Nº 03/2025, QUE OBJETIVA O CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM POR OBJETO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGO, TRADUTOR E INTERPRETES DE LIBRAS E MÉDICOS CLÍNICO GERAL, GINECOLOGISTA, PEDIATRA, INFECTOLOGISTA, AUDITOR/REGULADOR, DIRETOR TÉCNICO E PSIQUIATRA, COM ENTREDA PARCELADA, POR TERMO DETERMINADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I. Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, às 10:00 horas, no prédio da Prefeitura de Jales - SP, situada na Rua Cinco, nº 2266, Centro, Jales - SP, reuniram-se o Agente de Contratação, com a sua Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 292 de 2025, foram analisados os documentos de habilitação apresentados pelas empresas interessadas, de acordo com as exigências do edital, resultando na seguinte classificação: Item 1 - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS GENERALISTA: 11 Classificada: MEDICINA GERAL EM SAÚDE LTDA 28 Classificada: EQUIPE GESTÃO EM SAÚDE LTDA 38 Classificada: GH SERVIÇOS LTDA 42 Classificada: ALMOB SAÚDE LTDA 38 Classificada: MEDICAL PRIME GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA 68 Classificada: NAVES & MORENO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA 72 Classificada: LIA PIETROBOM MEDICINA LTDA 68 Classificada: GROUPMED SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA 93 Classificada: CAPOLINE GONÇALVES SIYAS LTDA 109 Classificada: CERVANTES & CERVANTES CLÍNICA MÉDICA LTDA - ME 111 Classificada: SHM CONSULTORIA GESTÃO E SERVIÇOS EM SAÚDE 122 Classificada: AGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA 132 Classificada: AIVE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA 142 Classificada: I P BUSSI SERVIÇOS MÉDICOS 152 Classificada: 3R GESTÃO EM SAÚDE LTDA 166 Classificada: MED ORTO FERNANDOPÓLIS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA 175 Classificada: A C B DOS SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS 185 Classificada: CLÍNICA MÉDICA DRA. HITELY M. S. LTDA 199 Classificada: VICTOR YAMADA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA 204 Classificada: SERASA SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS 212 Classificada: SOCIEDADE PARANAENSE DE MEDICINA LTDA 224 Classificada: SERVIÇOS MÉDICOS GUSTAVO ROSSINI E FIOREZE E BELLOMO LTDA Item 2 - CONTRATAÇÃO DE MÉDICO PEDIATRA: 19 Classificada: MR DA SILVA BONESI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA 22 Classificada: GH SERVIÇOS LTDA 32 Classificada: ANASTACIO SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA 42 Classificada: GROUPMED SERVIÇOS DE SAÚDE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 7/2026

Edital nº 47/26 - Objeto: Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR e OSC, 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR, em conformidade com o edital e anexos, disponível na íntegra, na S. de Licitações, Av. Luciano Consolani, n.º 600 - Jd de Lucca - Itatiba/SP e endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br. As licitações de credenciamento serão recebidas na S. de Licitações, situada no mesmo endereço acima citado até o dia 29/06/26, às 10h. Fone (11) 3183-0655.

MARIA R. SUZAN
Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

Proc. Adm. nº 018/2026. Objeto: registro de preços para eventual e futura aquisição parcelada de material de limpeza e higienização. Homologação e Adjudicação do objeto a favor das seguintes empresas: Karla Karoline Fontes Meneses, CNPJ 37.937.375/0001-05, itens 01, 05, 06, 07, 08, 16, 18, 19, 21, 24, 25, 26, 33 e 34, Valor: R\$ 1.036,40; L A Dalla Porta Junior Ltda, CNPJ 04.063.331/0001-21, itens 02 e 03, Valor: R\$ 1.036,40; Licitec Distribuidora Ltda, CNPJ 47.208.666/0001-01, itens 04, 10, 17, 28, 29, 36, 53, 62, 78, 118 e 119, Valor: R\$ 16.110,00; Multisul Comércio e Distribuição Ltda, CNPJ 12.811.487/0001-71, itens 09, 11, 20, 27, 65, 107, 109, 113, 127, 128 e 129, Valor: R\$ 9.410,90; Ecology Paper Ltda, CNPJ 23.889.701/0001-29, itens 12, 13, 14, 15, 32, 35, 38, 39, 41, 47, 48, 59, 67, 71, 75, 76, 77, 83, 84, 87, 88, 89, 91, 92, 101, 102, 103, 104, 121, 123, 124 e 126, Valor: R\$ 400.135,83; Proline Material Hospitalar - Ltda, CNPJ 32.708.161/0001-20, itens 22 e 23, Valor: R\$ 2.476,00; Aylag Química Industrial Ltda - ME, CNPJ 04.484.235/0001-57, itens 37, 40, 58, 60, 72 e 105, Valor: R\$ 28.733,50; Forte Sinal Equipamentos Ltda, CNPJ 26.729.755/0001-15, item 42, Valor: R\$ 6.714,00; Unigens Embalagens Ltda, CNPJ 51.662.217/0001-06, itens 44, 51, 52, 56, 57, 69, 70, 79, 80, 90, 93, 94, 95, 96, 111, 112, 114, 115 e 125, Valor: R\$ 20.095,00; Gimenes e Pavan Ltda, CNPJ 05.307.679/0001-80, itens 46, 55, 61, 64, 68, 82, 86, 117, 120 e 122, Valor: R\$ 18.862,50; Novac Industria Química Ltda, CNPJ 11.015.846/0001-11, itens 49, 73 e 74, Valor: R\$ 3.566,70; STP Comercial Ltda, CNPJ 53.710.803/0001-04, item 50, Valor: R\$ 4.204,20. Itens fracassados e desertos: 43, 54, 99, 106, 108, 110, 116, 30, 31, 45, 63, 66, 81, 85, 97, 98, 100 e 130. Ficam convocados os licitantes a assinarem a Ata de Registro de Preços nas formas e prazos estabelecidos no edital.

Em 27 de maio de 2026
GERSON LUIZ ALVES
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

Proc. Adm. nº 1.361/2026. Tipo: Menor Preço por Item. Objeto: registro de preços para eventual aquisição parcelada de material de uso médico, hospitalar e laboratorial (fracassados e desertos), cfe., Lei Federal nº 14.133/2021. Recebimento das propostas até às 08h30 do dia 11/06/2026. Sessão às 09h do dia 11/06/2026 na plataforma Licitnet: www.licitanet.com.br. Inf., e edital no Setor de Licitações, Rua Dozeito Malvar Ribas, nº 5000, Centro, fone: (16) 3146.6700 ou site: www.itirapua.sp.gov.br.

GERSON LUIZ ALVES
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025

PROCESSO Nº 7.727-5/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a aquisição de insumos curativos e cateteres hidrofílicos para atendimento aos pacientes do Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) e de usuários que realizam cateterismo vesical intermitente limpo.

ADJUDICO os itens do objeto da licitação em epígrafe, na seguinte conformidade (razão social vencedor, número do item, valor unitário), a saber: BIONDI & BUSCH COMERCIAL LTDA: 61, R\$61,00; 71, R\$33,99; 72, R\$54,97; CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA: 17, R\$69,30; 18, R\$74,99; 19, R\$127,00; 20, R\$36,05; 21, R\$284,00; 22, R\$69,59; 23, R\$119,44; 24, R\$104,00; 25, R\$128,00; 27, R\$270,00; 28, R\$69,00; 29, R\$229,59; 30, R\$133,83; 31, R\$36,00; 32, R\$164,00; 33, R\$164,00; 34, R\$164,00; 35, R\$164,00; 36, R\$108,50; 37, R\$139,00; 38, R\$242,00; 39, R\$115,00; CIRURGICA UNIÃO LTDA: 01, R\$145,00; 03, R\$110,00; 04, R\$315,80; 05, R\$320,00; 06, R\$180,00; 07, R\$275,00; 08, R\$180,00; 09, R\$270,00; 10, R\$54,00; 11, R\$155,00; 12, R\$175,00; 13, R\$345,00; 15, R\$180,00; 16, R\$26,00; 62, R\$100,00; 63, R\$69,90; 65, R\$30,00; COMERCIAL 3 ALBE LTDA: 81, R\$37,00; 82, R\$37,00; GLT DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA: 41, R\$28,00; 42, R\$410,00; 43, R\$94,76; 44, R\$109,00; 56, R\$11,00; 57, R\$11,00; 58, R\$11,00; 59, R\$11,00; GOLDMED IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA: 02, R\$5,28; IMPERIUM MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA: 40, R\$17,90; MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA: 14, R\$85,47; 45, R\$255,75; 46, R\$330,75; 47, R\$255,75; 48, R\$330,75; 49, R\$195,28; 50, R\$207,36; 51, R\$220,50; 52, R\$265,29; 53, R\$218,12; 54, R\$115,00; 55, R\$83,22; 60, R\$43,19; QUARTIMED HOSPITALAR LTDA: 64, R\$38,50; 66, R\$5,85; 67, R\$28,50; 70, R\$42,99; 77, R\$52,00; 78, R\$78,80; ITENS DESERTOS: 68; 69; 73; 74; 75; 76. ITENS FRACASSADOS: 26; 79 e 80. Por fim, HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Jaboticabal, 27 de maio de 2026.
EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL - CONTRATADA: SIM INOVA S/A - OBJETO: Contratação de empresa especializada para a implantação do programa denominado Educação Tecnológica, visando atender as demandas de aproximadamente 260 alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I da Escola Municipal de Ensino Complementar "Dr. José Abdo Chueire", contemplando a aquisição de material paradidático, fornecimento de conjuntos tecnológicos, licenças de acesso à plataforma digital web/mobile, formação e assessoria técnico-pedagógica - FUNDAMENTO LEGAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 - VALOR GLOBAL: R\$200.000,00 - ASSINATURA: 18/05/2026 - VIGÊNCIA: 17/05/2027 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 59/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

PROC ADMIN Nº 024/2026
OBJETO: A presente licitação tem por objeto, o Registro de Preços de Serviços de Laboratório para Confeção de Protese Dentária Total e Protese Dentária Parcial Removível, conforme especificações constantes no Anexo I do edital, Data/Hora Sessão Pública: 15/06/2026 às 08h30m (H Brasília) Critério de Julgamento: Menor preço global. Modo de Disputa: Aberto Amostra: Não Preferência ME/EPP/ Equiparadas: Sim Link: SCPI Portal de Compras <http://192.168.1.10:8079/comprasedita/>

Jaci, 27 de Maio de 2026.
VALERIA P. GUIMARÃES
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026

Proc. nº2485/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios de hortifrutigranjeiros, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, a reabertura será publicada oportunamente em DOE. Informações: Tamara Ferreira Duarte - Pregoeira. licitacoes@jandira.sp.gov.br

TAMARA FERREIRA DUARTE
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃOAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2026, de 26 de maio de 2.026 ÓRGÃO: Município de Jundiaí OBJETO: Aquisição de fubá de milho, sem glúten, touca descartável, com 100 Un. e outros, destinado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" - Consulta de Licitações - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais - 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais). ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta" - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:30 horas do dia 12 de junho de 2026. Pregoeiro (a) responsável: GIULIA FERNANDES ITALIANI.

FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA
Diretor do Departamento de Compras Governamentais

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2026, de 26 de maio de 2.026 ÓRGÃO: Município de Jundiaí OBJETO: Aquisição de vitaminas do complexo B, espaçadores para medicação em aerossol e outros, destinado à Secretaria Municipal de Promoção da Saúde.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" - Consulta de Licitações - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais - 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais). ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta" - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:00 horas do dia 12 de junho de 2026. Pregoeiro (a) responsável: NEURO JOSE ANZOLIN.

FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA
Diretor do Departamento de Compras Governamentais

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 7/2026

Contratação De Empresa Especializada Em Prestação De Serviços E Obras De Projeto Para Construção De 01 (Um) Centro De Múltiplo Uso No Município De Jucituba - Bairro Centro - Jucituba/Sp, Através Da Demanda Sem Papel Nº 105801 Do Governo Estadual Por Intermedição Do Secretaria De Governo E Relações Institucionais. Homologo A Decisão Da Comissão Permanente De Licitações Desta Prefeitura, Adjudicando Conforme Segue: Empresa: S. G. Pinheiro Construção Reforma E Comércio De Material De Construção Civil, CNPJ: 26.177.608/0001-80 TOTAL: R\$1.117.819,63 (um milhão setecentos e dezessete mil centoitens e dezoito reais e sessenta e três centavos).

Em 26 de maio de 2026
WILLIAMS SOARES RODRIGUES
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURDES

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 6/2026

PROCESSO 43/2026

Objeto: Contratação de empresa, por empreitada global, para construção de 20 unidades habitacionais - programa 5600020250030 - Nova PAC - FNHIS sub-50 - portaria nº 892/2025 Ministério das Cidades. Regime de execução: Contratação Integrada. Data da realização: 15/06/2026 às 9 horas

ODÉCIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

AVISO DE ALTERAÇÃO

Processo N°64/2026- Pregão Eletrônico N°13/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por item. SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração. Site www.lucelia.sp.gov.br (Edital completo), Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia, localizado no terreno do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital), Plataforma da BLL Compras. (<https://bll.org.br>), PNCP Portal Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/pnccp/pt-br>). Objeto: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para aquisição de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital em epígrafe. ENCERRAMENTO: 12 de junho de 2026, às 09h00min. O texto completo da



Chamamento Público

Filtrar:



2026 - Chamamento Público 07/2026 - Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR e OSC, para execução de oficinas socioeducativas

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR, em conformidade com o edital e anexos.

2026 - Chamamento Público 06/2026 - Seleção de 02 (dois) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais.

Seleção de 02 (dois) projetos de Pontos de Cultura 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, em conformidade com o edital e anexos.

2026 - Chamamento Público 05/2026 - Seleção de 32 (trinta e dois) projetos culturais de diferentes categoriais para receberem apoio financeiro.

Seleção de 32 (trinta e dois) projetos culturais de diferentes categoriais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itatiba, em conformidade com o edital e anexos.

2026 - Chamamento Público 04/2026 - Premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações

já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura

Premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva, em conformidade com o edital e anexos.

2026 - Chamamento Público 03/2026 - Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da Secretaria de Saúde e OSC

Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da Secretaria de Saúde e OSC - Organização da Sociedade Civil, para oferta de até 10 (dez) vagas, para o serviço de acolhimento de pessoas, em caráter voluntário, com problemas associados ao uso nocivo ou dependência de substância psicoativa, caracterizadas como COMUNIDADES TERAPÊUTICA, em conformidade com o edital e anexos.

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.

176

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de multas de trânsito.

1

/ 13

177

2026 - Chamamento Público 07/2026 - Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Itatiba através da SASTR e OSC, para execução de oficinas socioeducativas

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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR, em conformidade com o edital e anexos.

28/05/2026 às 13h10

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 07/2026, Edital nº 47/2026. 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

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

Chamamento Público 07/2026, Edital nº 47/2026 – 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR, 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 29 de junho de 2026, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Maria Regina Suzan – Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda.

Download:

Chamamento Público 07-2026 - Edital

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 47/2026



Última atualização 28/05/2026

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: 28/05/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 50122571000177-1-000158/2026 **Fonte:** SMARAPD INFORMÁTICA 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 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 Dia do Idoso - CDI e Centros de Convivência da SASTR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 864.065,96

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 0,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empenhos	Histórico
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total e

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 identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária. Objetivo Geral: Organizar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que proporcione encontros e grupos socioeducativos que ampliem o universo informacional, cultural e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, conforme orientações da Política Nacional de Assistência Social - PMAS e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais - SCFV. Objetivos Específicos: 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 ace

R\$ 864.065,96

R\$ 864.065,96

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

< Voltar

Página: 1

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 novo 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 correteza 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.



Tribunal de Contas

do Estado de São Paulo

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO

179

Selecionar Perfil: Audesp 4 - Prestação ▼

OK

MENU

Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.**Dados do Pacote**

Id. do Pacote:

12431285

Usuário:

...

Descrição do Pacote:

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2026

Data de Abertura:

28/05/2026

Dados do Documento

Id. do Documento:

19008274

Tipo de Interação:

Lote

Tipo do Documento:

Edital de Licitação

Status do Documento:

Documento armazenado

Data do Status do Documento:

28/05/2026 14:03:47

Mes/Ano de Referência:

1/2026

Erros do Documento:

Descrição

Classificação

Tag de Erro

Conteúdo da Tag

Voltar

Cancelar