

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DESTINADO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 274, DE 17 DE AGOSTO DE 2021.

A Secretaria de Promoção Social Municipal - SEPROSOM, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, torna público o Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração destinado a execução do **Serviço de Acolhimento em República para Jovens de 18 a 21 anos (2 unidades – 1 feminina e 1 masculina)**, de acordo com os seguintes considerandos, cláusulas e condições:

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com Organizações da Sociedade Civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta nº 01, de 18 de julho de 2009, que aprova o documento "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente as normas sobre os Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

CONSIDERANDO que a atual Organização da Sociedade Civil executora do Serviço de Acolhimento em República para Jovens de 18 a 21 anos, no município de Limeira, solicitou a rescisão do Termo de Colaboração nº 03/2022, com previsão de término em 30 de junho de 2026.

RESOLVE:

1- OBJETO

1.1. Seleção de Proposta para formalização de parceria, por **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com **Organização da Sociedade Civil (OSC)**, para execução de **02 (duas) Unidades de Repúblicas para Jovens de 18 a 21 anos**, sendo 01 (uma) unidade para o público masculino e 01 (uma) para o público feminino nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 274/2021 para oferecer apoio e moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autossustentação, com capacidade para até 06 (seis) usuários em cada uma, em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência (Anexo I), em regime de mútua colaboração com a Administração Pública.

1.2. Os recursos destinados à realização do objeto descrito no item 1.1. são provenientes do orçamento da Secretaria de Promoção Social Municipal – **SEPROSOM** (recurso Municipal, Estadual e/ou Federal), totalizando, no máximo, **R\$ 631.149,33** (seiscentos e trinta e um mil, cento e quarenta e nove reais e trinta e três centavos), destinados à execução do serviço pelo período de 12 (doze meses), sob as dotações orçamentárias nº. 23.01.00.3.3.50.39.01.08.245.4001.2918 e 23.01.00.4.4.50.39.01.08.245.4001.2918.

1.2.1. Do valor total previsto, haverá o repasse de parcela única, no montante de até **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais), a título de auxílio, para reposição dos bens permanentes e o repasse de até **R\$ 616.149,33** (seiscentos e dezesseis mil, cento e quarenta e nove reais e trinta e três centavos), a título de custeio

para a execução do serviço, conforme detalhado no Plano de Trabalho a ser apresentado pela **Organização da Sociedade Civil (OSC)**. Podendo esse recurso ser suplementado, se necessário.

1.2.2. O recurso destinado originalmente à reposição de bens permanentes foi calculado considerando que todos os bens móveis, em bom estado, utilizados pela Organização executora atual, serão repassados à Organização vencedora do Chamamento Público, podendo também, aproveitar a estrutura residencial e de recursos humanos em funcionamento.

1.2.3. Diante da possibilidade da Administração Pública, eventualmente, ceder, no curso da parceria, imóvel próprio, para a execução do serviço objeto deste Edital, além de bens móveis para equipar as Repúblicas, o Termo de Colaboração poderá sofrer alterações de valores, inclusive com a diminuição proporcional do valor previsto neste instrumento, a ser posteriormente pactuado pelas partes.

1.2.4. O funcionamento da República é exclusiva para acolhimento de jovens de 18 a 21 anos, deve apresentar a estrutura de uma residência privada, devendo receber supervisão técnica e localizar-se em áreas residenciais da cidade, oferecendo atendimento durante o processo de construção de autonomia pessoal e possibilitar o desenvolvimento de auto-gestão, autossustentação e independência de seu público.

2 - ENTREGA DE PROPOSTAS/PRAZO E CRONOGRAMA:

2.1. As Propostas deverão ser apresentadas no período de 06/04/2026 a 05/05/2026, exclusivamente através de processo administrativo eletrônico, através de protocolo junto à plataforma eletrônica 1DOC, mediante identificação do usuário e senha, por meio do link: <https://limeira.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KMMY3RGQBKTGRM8V4PCAQTS4> (Site Prefeitura Municipal de Limeira – Limeira Digital – Órgãos Responsáveis – Secretaria de Promoção Social Municipal – SEPROSOM – Chamamento Público – Abrir on line via protocolo 1Doc).

2.1.1. Não serão consideradas as propostas enviadas por e-mail ou documentação apresentada fisicamente.

2.2. A inscrição da Organização da Sociedade Civil (OSC) implicará na ciência e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todos os termos dos seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. O processo de seleção de propostas obedecerá ao seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital de Chamamento no Diário Oficial	01/04/2026
Recebimento de pedidos de esclarecimentos sobre o Edital (até)	16/04/2026
Recebimento das Propostas	06/04/2026 a 05/05/2026
Análise dos Documentos de Habilitação do Proponente	06/05/2026 a 11/05/2026
Divulgação do Resultado Preliminar, referente à análise dos documentos de habilitação	12/05/2026
Prazo recursal para a Comissão de Seleção	13/05/2026 a 15/05/2026
Divulgação dos resultados dos recursos	16/05/2026
Análise das propostas contendo o Plano de Trabalho	18/05/2026 a 22/05/2026
Divulgação do resultado preliminar, referente à habilitação do projeto selecionado para a parceria	23/05/2026
Prazo recursal para a Comissão de Seleção	25/05/2026 a 26/05/2026
Publicação do resultado final	27/05/2026
Assinatura do Termo de Colaboração	01/06/2026
Início do funcionamento das atividades do Serviço (até)	11/06/2026

2.3.1. Em não havendo interposição de recurso ou em concorrendo apenas um interessado da Organização da Sociedade Civil (OSC), que atenda ao objeto e aos recursos financeiros a ele vinculados, poderá ser publicada, imediatamente, a Proposta única selecionada, dispensados os demais prazos previstos no item 2.3., por ausência de concorrência.

3 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

3.1. O Edital e anexos, compreendendo as especificações técnicas do objeto, estarão disponíveis, gratuitamente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Limeira - endereço eletrônico <https://limeira.sp.gov.br/secretarias/seprosom/chamamento-publico> (Site Prefeitura Municipal de Limeira - Secretarias - SEPROSOM).

4 - PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1.1. As propostas deverão ser elaboradas obedecendo estritamente à formatação indicada nos anexos II, III e IV - Modelo Plano de Trabalho,

Modelo de Ofício de encaminhamento, e Modelos das Declarações deste Edital, todos elaborados em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinados digitalmente, e do item 4.2 – Documentos de Habilitação, exigidos no presente Chamamento Público.

4.1.2. Os Documentos de Habilitação e o Plano de Trabalho, exigidos no presente Chamamento Público, deverão ser protocolados junto à plataforma eletrônica 1DOC, mediante identificação do usuário e senha, por meio do link: <https://limeira.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KMMY3RGQBKTGRM8V4PCAQTS4> (Site Prefeitura Municipal de Limeira – Limeira Digital – Órgãos Responsáveis – Secretaria de Promoção Social Municipal – SEPROSOM – Chamamento Público – Abrir on line via protocolo 1Doc).

4.1.3. Cabe à Organização da Sociedade Civil (OSC) fazer o seu cadastro na plataforma indicada neste Edital e proceder à inclusão da documentação, com plena visibilidade para a Comissão de Seleção de Projetos e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.

4.1.4. O cadastro da plataforma 1DOC e, por conseguinte, a participação no presente certame dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.5. A participação no presente chamamento público implica na responsabilidade legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao procedimento.

4.1.6. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC), incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, a Prefeitura Municipal de Limeira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.7. Como requisito para a participação no procedimento, em campo próprio do sistema eletrônico, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que o Plano de Trabalho está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus Anexos.

4.1.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

4.1.9. A Organização da Sociedade Civil (OSC) é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua Proposta.

4.1.10. Caberá à Organização da Sociedade Civil (OSC) acompanhar as operações no sistema eletrônico e os prazos estabelecidos no presente Edital, bem como as publicações a serem feitas no Jornal Oficial do Município de Limeira, ficando, ainda, responsável por qualquer ônus decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.1.11. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos do Plano de Trabalho apresentado, prevalecerão os últimos.

4.1.12. Não serão aceitas, posteriormente à entrega do Plano de Trabalho e dos Documentos de Habilitação, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações, salvo aquelas necessárias ao saneamento de falhas, ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento.

4.1.13. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como, também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

4.1.14. O Plano de Trabalho e todos os documentos juntados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) na plataforma 1DOC deverão ser assinados digitalmente pelo representante da proponente.

4.1.15. Somente serão considerados os Planos de Trabalho que abranjam a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital.

4.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.2.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão apresentar os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da proponente, abaixo arrolados, para a sua habilitação no certame, os quais deverão estar válidos e em vigor na data do protocolo, em uma das seguintes formas, a serem inseridos na plataforma 1DOC: a) em original (digitalizado); b) em cópia autenticada por cartório competente (digitalizado); ou c) através de publicação em órgão da imprensa oficial.

4.2.1.1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, juntamente com cópia autenticada das Atas de Eleição e Posse da atual diretoria, devidamente registrada;

4.2.1.2. 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 Organização da Sociedade Civil (OSC) existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

4.2.1.3. 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:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e com OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil (OSC), ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, quais sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de 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
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

4.2.1.4. Certidão que comprove a Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.1.5. Certidão Negativa de Débitos Estadual (ou se a Organização da Sociedade Civil – OSC for isenta de inscrição estadual, apresentar declaração conforme Modelo E, do Anexo IV);

4.2.1.6. Certidão Negativa de Débitos Municipais Mobiliária com o Município de Limeira ou do Município de origem;

4.2.1.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais Imobiliária com o Município de Limeira ou do Município de origem;

4.2.1.8. Certificado que comprove a Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

4.2.1.9. Certidão que comprove a Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.1.10. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil – OSC (Anexo IV - Modelo M), conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico;

4.2.1.11. Cópia da carteira de identidade (RG) do Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC;

4.2.1.12. Cópia do registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC;

4.2.1.13. Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil (OSC) funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou de contrato de locação;

4.2.1.14. Cópia do regulamento interno de compras de materiais, em papel timbrado da OSC, assinado pelo presidente;

4.2.1.15. Cópia do regulamento interno de contratação de recursos humanos e de contratação de serviços em papel timbrado da OSC, assinado pelo presidente;

4.2.1.16. Comprovante de inscrição/registro no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município de atuação;

4.2.1.17. Comprovante de inscrição/registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do município de atuação;

4.2.1.18. Será exigida a inscrição nos respectivos Conselhos de Direitos (CMAS e CMDCA), do município de Limeira, após a assinatura do Termo de Colaboração;

4.2.2. Além dos documentos acima relacionados, a Organização da Sociedade Civil (OSC), por meio de seu representante legal, deverá apresentar todas as declarações indicadas nos modelos do Anexo IV deste Edital.

4.2.3. A capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil (OSC) independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e de equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico, para o cumprimento do objeto da parceria.

4.2.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões de regularidade fiscal e previdenciária.

4.2.5. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão apresentar novas certidões, quando estiverem vencidas no momento da análise.

4.2.6. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

4.2.7. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitada, sem emendas, ou entrelinhas, assinado digitalmente pelo responsável pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

4.3. Os documentos de Habilitação serão examinados pela Comissão de Seleção, nos seguintes termos:

a) não serão habilitadas as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 4.2. "Documentos de Habilitação, ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

b) a Comissão de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico ou outro que entender adequado.

4.4. PLANO DE TRABALHO:

4.4.1. O Plano de Trabalho, deve ser apresentado conforme **MODELO OBRIGATÓRIO (ANEXO III DO EDITAL)**, disponível no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Limeira (<https://limeira.sp.gov.br/secretarias/seprosom/chamamento-publico>) que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto deste Edital, devendo atender as condições estabelecidas neste Edital, bem como os orçamentos para a execução do Serviço de Acolhimento em República para Jovens de 18 a 21 anos, nos moldes conforme previsto neste instrumento.

4.4.2. Os conteúdos apresentados no Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica constantes neste Edital, devendo conter minimamente o estabelecido no artigo 22, da Lei nº 13.019/2014 e, ainda:

4.4.2.1. Diagnóstico da realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre o objeto do Edital, essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

4.4.2.2. Descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

4.4.2.3. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

4.4.2.4. Definição de parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

4.4.3. O Plano de Trabalho, conforme modelo previsto neste Edital, deverá indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas para a

execução das atividades abrangidas pela parceria, contendo um plano de aplicação dos recursos financeiros, com o valor máximo de cada item, com **orçamentos** que demonstrem a compatibilidade dos custos dos materiais e/ou equipe de trabalho com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo ser apresentados na Plataforma 1DOC.

4.4.3.1. Os orçamentos a serem apresentados conjuntamente ao Plano de Trabalho, na Plataforma 1DOC, devem, no mínimo, conter 03 (três) propostas para formação do preço de cada item, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, de acordo com o disposto no item 9 - Do Regulamento de Compras e Contratações deste Edital;

4.4.3.2. Em relação aos orçamentos atinentes aos recursos humanos da parceria, será aceita como única cotação a Tabela de Cargos e Salários do Município de Limeira vigente, caso compatível com o cargo;

4.4.4. O Plano de Trabalho terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliado de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

4.4.5. Será eliminada a Organização da Sociedade Civil (OSC) cujo Plano de Trabalho esteja em desacordo com qualquer um dos termos deste Edital, em desconformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas alterações e Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção das Propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil será realizado mediante análise pela Comissão de Seleção constituída na Portaria nº 2.431, de 10 de dezembro de 2025, publicada no Jornal Oficial do Município de Limeira em 16 de dezembro de 2025.

5.2. O processo de seleção compreenderá as seguintes etapas, conforme Artigo 37 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021:

5.2.1. Habilitação: nesta fase, será analisada a condição de Habilitação do proponente para participar do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital;

5.2.2. Avaliação do Plano de Trabalho: nesta fase o proponente terá seu Plano de Trabalho avaliado, segundo critérios elencados neste Edital, que consistirão em verificar se os serviços a serem prestados atendem aos requisitos técnicos, bem como serão verificados os orçamentos apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC);

5.2.3. Será selecionada a Organização da Sociedade Civil (OSC) que apresentar maior pontuação no somatório dos critérios de seleção e julgamento das Propostas nos moldes deste Edital;

5.2.4. Verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração;

5.2.5. Aprovação do Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação;

5.2.6. Emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria;

5.3. Os resultados de cada uma das etapas serão homologados e divulgados na página do sítio oficial da administração pública e no órgão oficial de imprensa (DOM), podendo as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) desclassificadas apresentarem recurso nos prazos indicados no item 2.3. e condições estabelecidos neste Edital.

5.4. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada ser desclassificada em quaisquer das etapas, será convocada a OSC imediatamente mais bem classificada, nos mesmos termos e condições da anterior em relação ao valor de referência.

5.5. Na etapa de avaliação das Propostas, que possui caráter eliminatório e classificatório, serão analisadas e classificadas as Propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas no Edital, devendo conter as seguintes informações, conforme Artigo 38 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021.

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

5.5.2. Descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

5.5.3. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

5.5.4. Plano de aplicação de recursos financeiros.

6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. São condições para participação:

6.1.1. Para celebrar as parcerias, as Organizações da Sociedade Civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

6.1.1.2. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

6.1.1.3. Que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil (OSC), o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;

6.1.1.4. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

6.1.2. Possuir:

a) No mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;

b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

d) Não incorra nas vedações indicadas no art. 39 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014;

6.1.3. Apresentar os documentos de habilitação e as propostas:

6.1.3.1. No prazo previsto no item 2.1. deste Edital e em consonância com suas disposições e anexos;

6.1.3.2. Apresentação do Plano de Trabalho pela Organização da Sociedade Civil (OSC), observado o disposto neste Edital;

6.2. Não poderá participar ou celebrar o Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil – OSC que:

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

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

c) tenha 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;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

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

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

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- a prevista no inciso II, do artigo 73, da Lei n.º 13.019/14;
- a prevista no inciso III, do artigo 73, da Lei n.º 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;

g) tenha entre seus dirigentes pessoas:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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;
- 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.

6.2.1. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

6.3. Os planos de trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes, contidos nas propostas, serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

6.4. Estando cumpridos os pré-requisitos dispostos neste Edital, o Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção e pontuado de acordo com os seguintes critérios de julgamento: “Adequação Técnica e Operacional”, “Consistência” e “Articulação e Aspectos Financeiros”.

6.5. Os critérios de julgamento previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos no quadro apresentado abaixo, para classificação dos Planos de Trabalho. A pontuação máxima que poderá ser obtida pelo Plano de Trabalho será de 16 pontos:

ITEM			CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Adequação Técnica e Operacional	1	Adequação da proposta com o objeto deste Edital, objetivos específicos do serviço e a consonância com a legislação e normativas vigentes relacionadas à pessoa com deficiência.	0, 1 ou 2	
		2	Clareza do detalhamento do serviço, em relação aos objetivos propostos e resultados esperados, informações sobre ações a serem executadas e metas a serem atingidas.	0, 1 ou 2	
		3	Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada na execução do serviço ou projetos / atividades relacionadas ao objeto da parceria.	0, 1 ou 2	
B	Consistência	1	Consistência nas estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos e metas do serviço.	0, 1 ou 2	
		2	Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço, demonstrando os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações.	0, 1 ou 2	
C	Articulação e Aspectos Financeiros	1	Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.	0, 1 ou 2	
		2	Avaliação Custo/Benefício: número de pessoas com deficiência atendidos de forma direta X atendimento indireto X custo da ação.	0, 1 ou 2	
		3	Adequação do orçamento: coerência entre o valor global proposto e o valor de referência constante do chamamento; recursos necessários e meta de atendimento.	0, 1 ou 2	
TOTAL					

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

- a) 0 (zero): não atende;
- b) 1 (um): atende parcialmente;
- c) 2 (dois): atende completamente.

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

6.8. Os Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes, contidos nas propostas, serão classificados em ordem decrescente de pontuação e será considerada vencedora do chamamento público a Organização da Sociedade Civil (OSC) que for classificada com a maior pontuação.

6.9. Serão desclassificados os Planos de Trabalho que:

- a) apresentarem nota final inferior a 08 (oito) pontos ou;
- b) obtiverem nota 0 (zero) em qualquer quesito.

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

- a) maior nota no item “Adequação Técnica e Operacional”;
- b) maior nota no item “Consistência”;
- c) maior nota no item “Articulação e Aspectos Financeiros”;
- d) maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

6.11. Serão rejeitadas as despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

6.12. A falsidade de informações nos projetos, em relação aos critérios de análise destes, deverá acarretar a eliminação da Organização da Sociedade Civil – OSC, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7. DA CELEBRAÇÃO

7.1. A Administração Pública emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários para a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e dos incisos V e VI do art. 16 e 42 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de

agosto de 2021, e convocará a Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada para assinar o respectivo instrumento de parceria.

7.2. O Termo de Colaboração celebrado com a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá ser assinado pela(o) Secretária(o) da Secretaria de Promoção Social Municipal – **SEPROSOM**.

7.3. Na cláusula de previsão da destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, o termo de parceria poderá:

7.3.1. autorizar a doação dos bens remanescentes à Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da Organização parceira até o ato da efetiva doação;

7.3.2. autorizar a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no art. 43, § 1º, inciso I do Decreto Municipal nº 274 de 17 de setembro de 2021, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira não queira assumir o bem, permanecendo sua custódia sob responsabilidade da organização parceira até o ato da doação; ou

7.3.3. manter os bens remanescentes na titularidade da Administração Pública quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra Organização da Sociedade Civil (OSC) após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública, devendo os bens remanescentes serem devolvidos para a administração pública após a apresentação final das contas;

7.3.4. Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração, pela Organização da Sociedade Civil (OSC), da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da Organização até a aprovação final do pedido de alteração;

7.4. Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração prever a licença de uso para a Administração Pública, nos limites da licença obtida pela organização da sociedade civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, podendo ser publicizado o devido crédito ao autor.

7.5. Após cumpridas todas as etapas classificatórias previstas no Edital, será assinado o Termo de Colaboração entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Administração Pública, a qual incumbirá o repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso, sem necessidade de contrapartida financeira.

7.6. Será de responsabilidade da Administração Pública, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos moldes da legislação vigente.

8. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS

8.1 Consoante ao previsto no artigo 44 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, a liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração.

8.2 Os recursos serão depositados em conta bancária específica da Organização da Sociedade Civil (OSC), isenta de tarifas bancárias, na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, de acordo com o § 2º do Artigo 44 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, aberta exclusivamente para este fim.

8.3. Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, para o recebimento de cada parcela:

8.3.1. estar em situação regular quanto aos requisitos para celebração da parceria, cuja verificação poderá ser feita pela própria Administração Pública nos sites públicos correspondentes;

8.3.2. apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

8.3.3. estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho, comprovada, preferencialmente, por registro no sistema respectivo ou plataforma eletrônica, se houver, bem como, apresentar as certidões previstas no art. 15, inciso I e VI do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021;

8.4. 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 poderão ser suspensas a critério da Comissão de Monitoramento até o saneamento das impropriedades:

8.4.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.4.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

8.4.3. Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

8.4.4. Quando deixar de apresentar as certidões previstas no art. 15 inciso I e VI do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021;

8.4.5. As parcelas atinentes ao recurso municipal serão liberadas pela Administração Pública mensalmente;

8.4.5.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar a prestação de contas até o dia 15 de cada mês subsequente, sendo que, no caso de irregularidades ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período;

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

8.5. Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) celebrante e executantes não caracterizam receita própria estando vinculados aos termos do Plano de Trabalho, devendo ser alocado nos seus registros contábeis nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade.

8.6. A Organização da Sociedade Civil (OSC) que receber os recursos não poderá cobrar qualquer quantia monetária dos participantes diretos e indiretos do objeto do presente Edital, sendo o serviço gratuito.

8.7. A **SEPROSOM** não se responsabilizará pelo repasse previsto neste Termo de Colaboração em caso de inadimplência dos órgãos federativos responsáveis pela liberação dos recursos.

9. DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9.1. Conforme o disposto no art. 45 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, as compras e contratações pelas OSCs, feitas com o uso dos recursos da parceria, deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo ser precedidas de no mínimo, 03 (três)

cotações prévias de preço, demonstrando a compatibilidade destes com os praticados no mercado.

9.2. A compatibilidade dos preços com os praticados pelo mercado poderá ser demonstrada por meio de cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, em todos os casos deverá haver menção de dia e hora.

9.3. As cotações prévias de preços poderão ser realizadas por e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios.

9.4. Em relação aos orçamentos atinentes aos recursos humanos da parceria, poderá ser, facultativamente, utilizada como única cotação a Tabela de Cargos e Salários do Município de Limeira vigente, caso compatível com o cargo.

9.5. As cotações prévias de preços (orçamentos) deverão ser apresentadas tanto no momento do requerimento de participação no certame, mediante protocolo junto à plataforma 1DOC, conjuntamente com o Ofício de encaminhamento (anexo II), o Plano de Trabalho (anexo III), conforme o item 4.4.3.1. deste Edital, quanto durante a execução da parceria.

9.6. Para a contratação de equipe dimensionada no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

10. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

10.1. Conforme Artigo 46 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2.021 as despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, sendo vedado:

10.1.1. utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

10.1.2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

10.2. De acordo com o Artigo 47 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2.021 poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

10.2.1. remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), 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;

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

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

10.2.4. 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;

10.3. A inadimplência da Administração Pública não transfere à Organização da Sociedade Civil (OSC) a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

10.4. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

10.5. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

10.6. A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pela Organização da Sociedade Civil (OSC) serão feitas por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, desde que devidamente escriturados, com data do documento, valor, nome e CNPJ da OSC e número do instrumento da parceria.

10.7. É vedada a realização de pagamentos antecipados com recursos da parceria, sendo possível pagamentos em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

10.7.1. O disposto no item 10.7 não impede que o Plano de Trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado, devendo o valor correspondente ser considerado no montante total aprovado;

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

10.8.1. O Termo de Colaboração poderá dispensar a exigência prevista no item 10.8, quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, autorizando o pagamento em espécie;

10.9. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas realizadas após a publicação do Termo de Colaboração na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas pela Organização, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho;

10.9.1. Na hipótese prevista no item 10.9, o crédito poderá ser realizado em conta bancária de titularidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) e o beneficiário final da despesa deverá ser registrado;

10.10. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo com recursos da parceria.

10.10.1. A vedação contida no item 10.10 não impede que a Organização da Sociedade Civil (OSC) preveja no Plano de Trabalho o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a um ano, de acordo com o índice compatível com o objeto da parceria;

10.11. Os custos indiretos necessários à execução do objeto deverão ser previstos no Plano de Trabalho.

10.11.1. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do órgão, quando for o caso, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

10.11.2. Não se incluem nos custos indiretos para execução da parceria os custos diretos de natureza semelhante exclusiva e diretamente atribuídas ao seu objeto, ainda que de natureza administrativa;

10.12. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, sendo vedado o pagamento de execução de obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

10.13. O órgão ou a entidade pública somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

10.13.1. Para efeitos do item 10.13, fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito;

10.14. Conforme Comunicado SDG 16/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá cumprir os dispositivos legais quanto à transparência de seus atos, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

11. DA SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

11.1. Para a contratação de equipe dimensionada no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

11.1.1. É vedado à Administração pública ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal da Organização da Sociedade Civil (OSC), tais como direcionar o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na organização parceira;

11.2. A remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho deverá:

11.2.1. corresponder às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;

11.2.2. corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

11.2.3. ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a Organização da Sociedade Civil (OSC) ou de sua sede;

11.2.4. o valor pago aos profissionais que irão compor a equipe de trabalho deverá seguir os valores de mercado, não podendo ultrapassar o valor bruto e individual da remuneração dos servidores do Poder Executivo Municipal;

11.2.5. ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao Termo de Colaboração;

11.3. A equipe da Organização da Sociedade Civil (OSC) deve ser aquela necessária à execução do objeto da parceria, regida pela legislação cível e trabalhista, incluindo pessoas pertencentes ao quadro da OSC ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que haja função prevista no Plano de Trabalho.

11.4. Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, nos termos do §1º do art. 53 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

11.5. As verbas rescisórias poderão ser pagas com os recursos da parceria e serão proporcionais à atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no Plano de Trabalho, observado o prazo de vigência estipulado.

11.6. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na Organização da Sociedade Civil (OSC) após o encerramento da vigência da parceria, a OSC deverá efetuar a transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

11.7. É vedado à Organização da Sociedade Civil (OSC) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na Administração Pública, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

11.8. Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

11.9. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de OSC da Administração Pública celebrante;

b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

11.10. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração, de maneira individualizada, de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria, juntamente com as informações de que trata o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, divulgando os nomes dos empregados, função exercida e valores;

12. DA FISCALIZAÇÃO: DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. A Administração Pública nomeará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.

12.2. De acordo com o art. 63 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, a Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

12.3. Conforme art. 64 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, as ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, devendo o Termo de Colaboração prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pela Administração Pública, incluindo, entre outros mecanismos, visitas *in loco* e, quando necessário, pesquisa de satisfação.

12.4. A Administração Pública indicará, no Termo, o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o objeto deste Edital, sem prejuízo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem incumbe realizar visitas ao local da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão, nos moldes da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 274, de 17 de agosto de 2021.

13. DA INEXECUÇÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração, ou o descumprimento de qualquer dispositivo deste Edital, enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, e Decreto Municipal nº 274, de 17 de agosto de 2021.

13.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas aplicáveis à parceria, a **SEPROSOM** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil (OSC) as seguintes sanções, de forma isolada ou cumulativa:

a) Advertência;

- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) 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 (OSC) ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item “b”;
- d) Suspensão do recebimento das parcelas vincendas, em caso de repasse fracionado;
- e) Devolução do valor repassado à **SEPROSOM**;
- f) Outras penalidades previstas na legislação correlata.

13.3. A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes, nos moldes da legislação vigente.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos;

14.1.2. O modo e a periodicidade das prestações de contas serão previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 274/2021, no instrumento da parceria, no Manual das Parcerias a ser entregue pela **SEPROSOM** e no Plano de Trabalho, devendo ser compatíveis com o período de realização das etapas, vinculadas às metas e ao período de vigência da parceria;

14.1.3. As fases de apresentação das contas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) e de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e terminam com a avaliação final das contas e demonstração de resultados;

14.1.4. A inobservância dos prazos, por dolo, omissão ou negligência, submeterá os responsáveis a procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções legais cabíveis;

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

14.1.6. A **SEPROSOM** poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas;

14.1.7. Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Colaboração;

14.1.8. A prestação de contas e de todos os atos que dela decorram permanecerá acessível a qualquer interessado;

14.1.9. Deverá a Organização da Sociedade Civil (OSC) atender à divulgação do regulamento de compras, de acordo com o disposto neste Edital;

14.1.10. A Organização da Sociedade Civil (OSC) executora deverá ter uma conta específica, aberta em Banco Público, para realização dos depósitos e movimentações, e servir apenas para a execução do serviço objeto do presente Edital;

14.1.11. Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

14.1.12. A prestação de contas deverá ser feita eletronicamente, em plataforma digital disponibilizada pela Secretaria à Organização da Sociedade Civil (OSC), a qual deverá, observados os prazos e demais cláusulas previstas no presente Edital e na legislação aplicável, inserir no sistema os documentos relacionados neste Edital, sem prejuízo da apresentação física da documentação quando requisitada pela **SEPROSOM** e do arquivo dos documentos originais;

14.1.13. Enviar relatório de bens móveis (materiais permanentes) adquiridos com recursos da parceria, acompanhado das provas dos registros contábeis e patrimonial dos bens, se houver.

14.2. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS

14.2.1. Para a apresentação das contas, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá trazer as informações nos relatórios e os documentos a seguir descritos, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sob pena de retenção de novas transferências, além das aplicações das penalidades previstas e rescisão do Termo, sem prejuízo a eventual devolução ao Erário dos valores recebidos;

14.2.2. Durante a execução do Projeto, deverá ser apresentada a prestação de contas, que abará o Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração e o Relatório Técnico de Atividades, sendo que a não apresentação implicará na suspensão do repasse financeiro ao Projeto, até que ocorra a sua regularização;

14.2.2.1. O Relatório de Execução Financeira deverá ser apresentado mensalmente pela Organização da Sociedade Civil (OSC), ao passo que o Relatório Técnico de Atividades deverá ser apresentado trimestralmente;

14.2.3. Deverão constar nos Relatórios indicados no item 14.2.2.:

14.2.3.1. O Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração (mensal) deve conter a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, com a apresentação do Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (Anexo RP-10), assinado pelo seu representante legal, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, relacionando os documentos comprobatórios das despesas pagas, computadas na prestação de contas, com a aplicação no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Instruções nº 01/2024), devendo ser acompanhado dos extratos bancários das contas específicas vinculadas à execução da parceria (conta corrente movimento e conta rendimento), da conciliação bancária do período de que trata a prestação de contas; das cópias legíveis das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data de emissão dos documentos, valor, dados da organização da sociedade civil e identificação da origem e número do instrumento da parceria. Acompanha, ainda, o comprovante de transferência de cada pagamento efetuado constando a identificação do favorecido;

14.2.3.2. O Relatório Técnico de Atividades (trimestral) deverá conter as atividades circunstanciadas realizadas para o cumprimento do objeto, com a relação de todos os beneficiados; o demonstrativo com os resultados alcançados e referentes às avaliações das metas qualitativas e quantitativas do período de que trata a prestação de contas; o impacto do benefício social obtido; os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como listas de presença, fotos e vídeos das atividades (respeitado o direito de imagem e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados), ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

14.2.3.2.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já tenham sido realizadas, os relatórios técnicos deverão mencionar:

a) Os resultados alcançados e seus benefícios;

- b) Os impactos econômicos e/ou sociais observados;
- c) O grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

14.2.4. O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros;

14.2.5. O prazo de entrega da prestação de contas financeira mensal (Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração, com os documentos devidos), pela Organização da Sociedade Civil (OSC), será sempre até o décimo quinto dia do mês subsequente, sob pena de suspensão, atraso ou cancelamento de novas transferências, de acordo com o presente Edital, além das aplicações de advertência, multa e rescisão contratual, sem prejuízo a eventual devolução ao Erário dos valores recebidos e caso não comprovada a utilização na forma do Plano de Trabalho aprovado;

14.2.6. O Relatório Técnico de Atividades deverá ser apresentado até o décimo quinto dia do mês subsequente ao trimestre findado, com base nos objetivos propostos e respectivas fases de execução dispostos no Plano de Trabalho vigente;

14.2.7. A **SEPROSOM** poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas;

14.2.8. Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas, bem como as atividades desenvolvidas, deverão observar pertinência com o objeto do Plano de Trabalho constante do Termo de Colaboração;

14.2.9. A prestação de contas parcial será analisada pelo Gestor da Parceria semestralmente, manifestando-se sobre a aprovação ou reprovação, por meio da expedição de seu Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, com a entrega dos documentos por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC) responsável pela execução do serviço;

14.2.10. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria (artigo 59, Lei nº 13.019/2014 e artigo 64, § 1º, do Decreto Municipal nº 274/2021) será submetido à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser designada;

14.2.11. Com a expedição do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre

sua homologação, caberá à **SEPROSOM** deliberar sobre a prestação de contas;

14.2.12. Na ausência de emissão de manifestação sobre a aprovação ou reprovação das contas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil (OSC), os repasses subsequentes previstos no Plano de Trabalho serão efetuados;

14.2.13. A aplicação do item 14.2.12. não isenta a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) em caso de verificação de inadequação de aplicação de recursos relativos a qualquer repasse efetuado, podendo, a qualquer tempo, por ocasião da análise e avaliação das contas, independentemente de outras implicações legais aplicáveis, ter suas indicações glosadas e os valores restituídos a **SEPROSOM**;

14.2.14. Serão considerados, na análise da prestação de contas, os relatórios de acompanhamento elaborados pelo Gestor da Parceria, podendo ser:

a) Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução do Projeto, quando houver;

b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

14.2.15. A **SEPROSOM** poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) ou órgãos públicos que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

14.2.15.1. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado à Secretaria de Promoção Social Municipal – **SEPROSOM**, é o setor responsável pelo apoio na análise da prestação de contas referente à execução financeira da parceria;

14.2.16. A prestação de contas final dar-se-á no prazo e condições estabelecidas na Lei nº 13.019/2014, após o término do período da vigência do Termo ou de sua prorrogação, em conjunto com o Relatório de Cumprimento do Objeto, sendo assegurado à Organização da Sociedade Civil (OSC), o direito de ampla defesa e contraditório no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da ciência da rejeição das contas;

14.2.17. Os documentos que deverão ser apresentados na prestação de contas final são:

14.2.17.1. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (Anexo RP-10), do respectivo exercício anual, assinado pelo seu representante legal,

demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes da Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Instruções nº 01/2024), devendo ser acompanhado de Parecer do Conselho Fiscal de aprovação das contas, de Declaração de Guarda dos documentos, e Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sobre a habilitação profissional do Contador responsável, dos extratos bancários do último período demonstrando a total utilização dos recursos e, ou devolução de possíveis saldos remanescentes;

14.2.17.2. Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto proposto, a demonstração do alcance das metas referente ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da listagem nominal dos atendidos no exercício;

14.2.17.3. Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

14.2.18. O Gestor da parceria deverá emitir manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final, observando o Plano de Trabalho aprovado e o Termo de Colaboração;

14.2.19. 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;

14.2.20. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil - OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

14.2.21. O prazo referido no item 15.2.20 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;

14.2.22. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a Secretária da **SEPROSOM**, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente;

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

14.2.24. O transcurso do prazo definido nos termos do 15.2.23. sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) 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;

b) Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil (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.

14.2.25. As prestações de contas serão avaliadas:

a) Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

c) Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- Omissão no dever de prestar contas;
- Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.2.26. A **SEPROSOM** é o responsável 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;

14.2.27. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil (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.

14.3. DA DOCUMENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.3.1. A prestação de contas mensal, no que tange ao Relatório de Execução Financeira, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, os quais deverão demonstrar que os custos estão de acordo com Plano de Trabalho e Plano de Aplicação Financeira:

- a) Extrato bancário do mês;
- b) Comprovantes fiscais, que contenham, no mínimo, razão social, CNPJ, endereço, discriminação do material adquirido ou da prestação do serviço contratado (neste caso, constando o nome do profissional, CPF e endereço completo), quantidade, valor unitário, e total gasto;
- c) Holerites, constando o nome do profissional;
- d) Guia de recolhimento dos encargos trabalhistas incidentes, efetuando a comprovação da quitação mensalmente, desde que tenha sido realizada até o dia anterior ao da entrega dos documentos;
- e) Tributos pertinentes recolhidos;
- f) Cotações de preços ou pesquisas de mercado.

14.3.2. Os documentos fiscais deverão ser originais e estar completamente preenchidos e devidamente quitados, devendo ser observados os valores pactuados no Plano de Trabalho aprovado;

14.3.3. Os documentos fiscais referentes aos processos de prestações de contas deverão corresponder, em suas datas de emissão e, ou de quitação, ao período de competência dos repasses recebidos, isto é, deve-se observar a correspondência da data de referência dos recursos recebidos e das despesas efetuadas, segundo instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre a utilização do regime de competência;

14.3.4. As prestações de contas parciais e final deverão ser feitas mediante normativas do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

14.3.5. No Relatório Técnico trimestral das atividades desenvolvidas, assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC e do técnico responsável pelo serviço, deve constar, entre outros:

- a) Descrição das atividades desenvolvidas, de acordo com o Plano de Trabalho, ressaltando os facilitadores e dificultadores;
- b) Parcerias obtidas;
- c) Resultados alcançados com comparativo das metas propostas no Plano de Trabalho;

- d) Registro fotográfico e/ou vídeo das ações realizadas, preservando o direito de imagem e o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados;
- e) Lista de presença dos atendidos atualizada ou relação dos beneficiários atual - preservando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados;
- f) Análise quantitativa, qualitativa e resultado dos indicadores, conforme sistema de monitoramento e avaliação.

14.3.6. Os pagamentos às Organizações da Sociedade Civil - OSC serão realizados por meio de transferência eletrônica, em conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil (OSC), isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela **SEPROSOM**, destinada ao repasse do recurso público atinente à execução do serviço;

14.3.7. Será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no Plano de Trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste Edital e/ou na Lei, em conformidade com o Termo de Colaboração;

14.3.8. 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;

14.3.9. 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 **SEPROSOM** no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela Autarquia;

14.3.10. 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;

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

14.3.12. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie;

14.3.13. 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:

- a) Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- c) Quando a Organização da Sociedade Civil (OSC) deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- d) For descumprida, pela executora do projeto, qualquer cláusula ou condição do repasse;
- e) Não for apresentada, tempestivamente, a Prestação de Contas respectiva.

14.3.14. A liberação da parcela do repasse será feita após a correção das irregularidades apontadas ou da aceitação formal de proposta de correção, com prazos determinados;

14.3.15. A liberação das parcelas do Termo de Colaboração será suspensa definitivamente na hipótese de sua rescisão;

14.3.16. A **SEPROSOM** poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas;

14.3.17. Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Colaboração.

15 – DO GESTOR DA PARCERIA

15.1. A **SEPROSOM** designará o gestor da parceria, que será o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Colaboração, nomeado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

15.2. São obrigações do gestor:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar a Secretária da **SEPROSOM** sobre 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 semestralmente o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, bem como o parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo correrão à conta das dotações orçamentárias nºs. 23.01.00.4.4.50.39.01.08.245.4001.2918 (investimento) e 23.01.00.3.3.50.39.01.08.245.4001.2918 (custeio).

17. DA RESTITUIÇÃO DOS VALORES

17.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) se obriga a restituir o valor transferido pela Administração Pública, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, a partir da data de seu recebimento, na forma da legislação, nos seguintes casos:

17.1.1. Quando não for executado o objeto da avença;

17.1.2. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas e/ou ensejar caso de Tomada de Contas Especial;

17.1.3. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado;

17.2. 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 **SEPROSOM** no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

18 - DA TRANSPARÊNCIA

18.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações todas as parcerias celebradas com a **SEPROSOM**;

18.2. As informações de que tratam este artigo deverão incluir, no mínimo:

- a) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;
- b) Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) Descrição do objeto da parceria;
- d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) 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;
- f) 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.

19. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 01/06/2026 a 31/05/2027 (12 meses), ininterruptamente, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021.

19.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, conforme disposto no Termo de Colaboração, bem como aditados a qualquer tempo, conforme a Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS RECURSOS

20.1. Conforme art. 89 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, o presente Edital foi aprovado pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Limeira, exclusivamente em relação à legalidade do instrumento ante as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021.

20.2. O presente Edital e seus anexos poderá ser obtido via internet através do endereço eletrônico <https://limeira.sp.gov.br/secretarias/seprosom/chamamento-publico> ou, ainda, via e-mail: sirlene.araujo@limeira.sp.gov.br.

20.3. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da Proposta, através de correio eletrônico (e-mail: sirlene.araujo@limeira.sp.gov.br).

20.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para **IMPUGNAR** este **EDITAL**.

20.5. As eventuais impugnações deverão ser efetuadas em formato digital pela Plataforma 1DOC, através do link :<https://limeira.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KMNG890HV846E6F89DH8CMVD>, endereçadas à Comissão de Seleção de Projetos da **SEPROSOM** até a data de **06 de abril de 2026**. Não serão aceitas impugnações encaminhadas por qualquer outro meio que não seja protocolada no endereço digital supracitado, e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

20.6. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, poderá ser designado novo período para o recebimento das propostas, caso se faça necessário.

20.7. A impugnação, feita tempestivamente pelo solicitante, não a impedirá de participar deste credenciamento.

20.8. As Organizações da Sociedade Civil - OSC poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, em formato digital pela Plataforma 1DOC, através do link: <https://limeira.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KMNQX808HHEQR65CT92VTXQ7>, no prazo estabelecido neste Edital à Comissão de Seleção que o proferiu, mediante ofício específico e individualizado por item, ao qual concorre, com as razões fundamentadas de sua irresignação, bem como, documentos que julgar necessários.

20.9. Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Comissão de Seleção promoverá a homologação do resultado e divulgará, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Limeira e no órgão oficial de imprensa, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

20.10 Decairá do direito de recorrer, a Organização da Sociedade Civil (OSC) que não atender ao prazo recursal ou apresentar recurso em desconformidade com as exigências deste Edital.

20.11. Em caso de desistência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em celebrar o Termo de Colaboração, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante ofício.

20.12. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção, juntamente com a Administração Pública.

20.13. A homologação do processo seletivo não gera para a Organização da Sociedade Civil (OSC) direito subjetivo à celebração da parceria, constituindo-se em mera expectativa de direito, impedindo, no entanto, a Administração Pública de celebrar outro instrumento de parceria com o mesmo objeto que não esteja de acordo com a ordem do resultado do processo seletivo.

20.14. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil participantes, não cabendo nenhuma remuneração ou indenização por parte da Administração Pública.

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

20.16.1. Anexo I - Termo de Referência

20.16.2. Anexo II - Modelo de Ofício de Encaminhamento

20.16.3. Anexo III – Plano de Trabalho

20.16.4. Anexo IV - Modelos de Declarações

20.16.5. Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração

20.16. O Presente Edital obedecerá a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações e o Decreto Municipal nº 274 de 17 de setembro de 2021.

20.17. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial do Município de Limeira, Estado de São Paulo, revogadas as disposições em contrário.

Limeira/SP, 01 de abril de 2026.

CONSTANCIA BERBERT DUTRA DA SILVA
Secretária Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de Acolhimento em República para Jovens, preferencialmente, de 18 a 21 anos

1. Objeto

Constitui objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, para execução do Serviço de Acolhimento em República para Jovens, preferencialmente, de 18 a 21 anos, em 2 unidades residenciais (masculina e feminina) com capacidade total de até 12 (doze) vagas, destinada à oferecer moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autossustentação.

2. Justificativa

A abertura do presente Chamamento Público se faz necessária em razão do término da vigência da parceria atualmente estabelecida para execução do Serviço de Acolhimento em República para Jovens de 18 a 21 anos, a qual se estenderá até o dia **30 de junho de 2026**.

Considerando que o referido serviço integra a **Proteção Social Especial de Alta Complexidade** e possui natureza **continuada e essencial**, sua interrupção acarretaria grave prejuízo à garantia de direitos das crianças e adolescentes acolhidos, os quais se encontram sob medida protetiva, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Destaca-se que o serviço de acolhimento institucional deve ser ofertado de forma ininterrupta, assegurando proteção integral, acompanhamento técnico qualificado e condições adequadas de cuidado, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), especialmente a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, bem como as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

No contexto do Município de Limeira, a organização da rede socioassistencial demanda a manutenção da oferta do serviço em **2 (duas) unidades de República Jovem** (1 feminina e 1 masculina), garantindo atendimento adequado, em ambiente residencial, com equipe técnica e de apoio compatível com as normativas da NOB-RH/SUAS.

Dessa forma, visando assegurar a **continuidade da oferta do serviço**, a manutenção da qualidade do atendimento e a segurança dos usuários, torna-se imprescindível a realização de novo Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, para seleção de Organização da Sociedade Civil apta à execução do serviço.

A medida também se justifica pela necessidade de assegurar a regularidade jurídica da parceria, bem como a observância dos princípios da administração pública, especialmente legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

3. Descrição do serviço e equipe de referência

O Serviço de Acolhimento em República para Jovem de 18 a 21 anos, caracteriza-se como uma oferta da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), destinado ao acolhimento provisório de jovens e oferta apoio e moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autossustentação.

Com a estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica e localizar-se em áreas residenciais da cidade.

A república oferece atendimento durante o processo de construção de autonomia pessoal e possibilita o desenvolvimento de autogestão, autossustento e independência. Possui tempo de permanência limitado, podendo ser reavaliado e prorrogado em função do projeto individual formulado em conjunto com o profissional de referência.

As repúblicas devem ser organizadas em unidades femininas e unidades masculinas, garantindo-se, na rede, o atendimento a ambos os sexos, conforme demanda local, devendo ser dada a devida atenção à perspectiva de gênero no planejamento político-pedagógico do serviço, inclusive no que tange aos direitos sexuais e reprodutivos e à proteção à maternidade.

Especial atenção deve ser dada à escolha dos componentes de cada república, a qual deverá ser feita por equipe técnica capacitada, devendo ser levados em consideração aspectos como perfil, demandas específicas e grau de autonomia de cada usuário, bem como o grau de afinidade entre os mesmos. Quando um novo jovem vier a integrar uma república, a equipe técnica do serviço deverá prepará-lo, de modo a facilitar sua inserção e integração ao ambiente.

Sempre que possível e recomendável, os jovens deverão ter participação ativa na escolha dos colegas de república, de modo a que, na composição dos grupos, sejam respeitados afinidades e vínculos previamente construídos.

A equipe de referência deverá participar do fluxo de acesso dos jovens à República.

Deverá ser disponibilizado na rede, número suficiente de repúblicas localizadas em edificações que respeitem as normas de acessibilidade, de maneira a possibilitar o atendimento integrado a jovens com deficiência.

O grupo de residentes deve contar com supervisão técnico-profissional para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc), orientação e encaminhamento para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva. O apoio técnico também é essencial na organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos(as) jovens para as questões que lhes são próprias, na construção de projetos de vida, no incentivo ao estabelecimento de vínculos comunitários fortes e na participação nas instâncias de controle social e espaços de participação social.

Caso desejem, os(as) jovens devem ter acesso a todas as informações que lhes digam respeito que estiverem ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento durante a infância e adolescência (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigamento, p.ex.). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo individual de apropriação da história de vida, devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados.

O processo de transição do jovem do serviço de acolhimento para crianças e adolescentes para o Serviço de Acolhimento em República deve desenvolver-se de modo gradativo, com a participação ativa do mesmo no planejamento das fases subsequentes. Transições dessa natureza devem sempre ser planejadas o mais cedo possível.

Atenção especial deve ser dada a adolescentes atendidos em serviços de acolhimento, sobretudo àqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem foram esgotadas e têm reduzidas possibilidades de colocação em família substituta/extensa. O atendimento, nesses casos, deve perseverar no apoio ao fortalecimento dos vínculos comunitários, na qualificação profissional e na construção do projeto de vida, bem como estar fundamentado em metodologia participativa que favoreça o exercício de seu protagonismo. Ações devem ser desenvolvidas visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências de tais adolescentes, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia de forma que, preferencialmente, os(as) jovens já estejam exercendo alguma atividade remunerada quando da sua transferência para uma república.

4. Objetivo Geral

Ofertar proteção, apoio e moradia subsidiada a jovens de 18 a 21 anos, preferencialmente egressos do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação.

5. Objetivos Específicos

- Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;
- Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;
- Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.

6. Público-Alvo

Destinada, prioritariamente, a jovens entre 18 e 21 anos após desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ou em outra situação que demande este serviço. Possui tempo de permanência limitado, podendo ser reavaliado e prorrogado em função do projeto individual formulado em conjunto com o profissional de referência. O atendimento deve apoiar a qualificação e inserção profissional e a construção de projeto de vida.

7. Formas de Acesso do Público-Alvo

- a) Jovens encaminhados pelos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do município definidos com a participação da Equipe Técnica da República e da Gestão da Proteção Social Especial desta Secretaria;
- b) Por requisição dos serviços públicos socioassistenciais do município, desde que haja avaliação e concordância da Equipe Técnica da República e da Gestão da Proteção Social Especial desta Secretaria para o ingresso no serviço.

8. Funcionamento do Serviço

Ininterrupto, 24 horas.

9. Metodologia de Trabalho

Para a elaboração do Plano de Trabalho e execução da proposta, deverão ser utilizados como referência: as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009 e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais aprovada pela Resolução Nº109 de 2009.

O trabalho a ser desenvolvido deve apoiar a qualificação e inserção profissional e a construção de projeto de vida.

Deve ser dada atenção à perspectiva de gênero no planejamento político-pedagógico do serviço.

Deverá ser garantido o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. Na mesma lógica, a organização do espaço também deve se dar de forma participativa a fim de possibilitar ao usuário sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano.

Todo o processo de compras e manutenção da residência, como despesas de alimentação, produtos de limpeza e pequenos reparos do imóvel deverão ser realizados de forma transparente e com a participação dos acolhidos, como forma de promover a autonomia dos jovens, viabilizando a transição para a vida adulta e independente.

A equipe técnica do serviço e o educador social, deve organizar atividades socioeducativas que vislumbrem a emancipação dos jovens com as seguintes temáticas: educação financeira para uso do dinheiro de modo consciente, gestão da moradia, frequentar espaços como mercados, bancos, comércio local, atividades de manuseio e preparo dos alimentos, cuidados com as roupas, limpeza da casa, autocuidado, dentre outras que se fizerem necessárias a partir das dificuldades identificadas no cotidiano da república.

A equipe do serviço deve promover a ampliação de repertório cultural para os jovens residentes, viabilizando a apropriação da cidade e da cultura, através da circulação e uso de espaços públicos do município e região, sempre de acordo com o desejo e interesse dos residentes.

Devem ser promovidas junto a rede de atendimento os estudos de casos de todos os residentes, desde a inclusão na República, durante o período de acolhimento e para o desligamento.

A equipe técnica do serviço deverá realizar o acompanhamento sistemático dos jovens desde sua admissão na República, período de permanência e pós desligamento do serviço, para isto deverá ser construído junto com residente o Plano Individual de Atendimento - Pia, a ser elaborado e monitorado pela equipe técnica do serviço.

Os desligamentos dos jovens nas 2 unidades (feminina e masculina) deverão ocorrer apenas após avaliação criteriosa da equipe técnica, e após o

desligamento será realizado o acompanhamento do jovem, no mínimo por 06 meses.

O serviço deverá desenvolver, de forma contínua, sistemática, articulada e interdisciplinar, as seguintes ações e procedimentos:

- Acolhida/Recepção e escuta;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento - PIA;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estímulo ao convívio grupal e social;
- Estudo Social;
- Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, referência e contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

10. Articulação com a Rede

O serviço deverá estabelecer parcerias com órgãos de empregabilidade do município/região e com empresas, como forma de garantir a inclusão dos jovens residentes no mercado de trabalho.

Viabilizar o acesso a projetos e serviços nos quais os jovens possam desenvolver atividades culturais, artísticas e esportivas que propiciem a vivência de experiências positivas e favorecedoras de sua autoestima, programas de aceleração da aprendizagem, para os casos de grande distorção série-idade, cursos profissionalizantes e programas de inserção gradativa no mercado de trabalho (como estágios, programas de adolescente).

Articulação, encaminhamento, acompanhamento/monitoramento dos usuários para Órgãos de Saúde do município: UBS, Pronto atendimento, Especialidades, Caps, Saúde Mental, e demais unidades.

Articulação com a Rede Socioassistencial, referenciamento dos casos nos equipamentos CRAS/CREAS, inserção no Cadastro Único e demais programas de transferência de renda, conforme perfil socioeconômico dos usuários residentes.

Estabelecer parceria com os Serviços de Acolhimentos Institucionais de crianças e adolescentes do município vislumbrando o processo de transição dos jovens para as unidades de república.

11. Garantias dos Usuários

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais e repouso.

Segurança de convívio ou convivência familiar, comunitária e social:

- Ter assegurado o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- Ter assegurado o convívio comunitário e social.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter acesso a documentação civil;
- Poder construir projetos de vida e alcançar autonomia;
- Ser informado sobre direitos, serviços, acessos e responsabilidades;
- Fortalecer vínculos comunitários e de pertencimento;
- Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;
- Obter orientações e informações sobre acessos e direitos.

12. Impacto Social Esperado

- Redução da presença de jovens e adultos em situação de abandono, de vulnerabilidade, risco pessoal e social e sem condições de moradia;
- Construção da autonomia.

13. Ambiente Físico e Recursos Materiais

Recursos Físicos:

O espaço físico das unidades deverá seguir as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009.

Em Áreas residenciais, com boa localização e com fácil acesso a transporte público, serviços públicos e comércios.

Fachadas e aspectos gerais da construção deverão ser similar a uma residência familiar. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento. Toda a infraestrutura do abrigo institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com

deficiência e condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade.

As unidades devem ter estrutura física adequada com a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades para a vida autônoma dos jovens.

Infraestrutura e espaços mínimos para funcionamento de cada unidade:

Cômodos	Características
Quartos (no mínimo 2 por unidade)	Nº de jovens por quarto: recomendado até 2 por quarto; Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).
Sala de estar / jantar ou similar	Deve ter espaço suficiente para acomodar o número de usuários.
Banheiro (no mínimo 2 por unidade)	1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada 3 usuários. - Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado para pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários.
Área de Serviço / Quintal	- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene da república, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuário atendidos. - Quintal com espaço para secagem de roupas dos usuários, e itens de cama, mesa e banho.

Bens materiais e serviços necessários para a execução do Serviço:

Categoria	Item	Descrição	Quantidade / Critério
Bens Permanentes	Mobiliário em geral	Móveis destinados ao uso e organização dos	Em quantidade suficiente para

Categoria	Item	Descrição	Quantidade / Critério
		ambientes, tais como camas, guarda-roupas, armários, mesas, cadeiras, sofás e similares	atender o número de usuários previsto no Edital
Bens Permanentes	Aparelhos e utensílios domésticos	Equipamentos utilizados nas atividades domésticas, como fogão, geladeira, liquidificador, máquina de lavar roupas e similares	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários previsto no Edital
Bens Permanentes	Equipamentos de áudio, vídeo e imagem	Equipamentos destinados à reprodução de som e imagem, tais como rádio, televisor, DVD ou similares	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários previsto no Edital
Bens Permanentes	Máquinas e equipamentos diversos	Equipamentos de apoio ao funcionamento da unidade, como bebedouro, ventilador e similares	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários previsto no Edital
Bens de Consumo	Material de cama, mesa e banho	Itens utilizados no cotidiano dos acolhidos, como lençóis, toalhas, travesseiros, cobertores, colchonetes e similares	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários previsto no Edital
Bens de Consumo	Material de copa e cozinha	Utensílios utilizados na preparação e consumo de alimentos, como talheres, copos, panelas, pratos, tigelas e similares	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários previsto no Edital
Bens de Consumo	Material educativo, cultural e esportivo	Materiais para atividades pedagógicas, recreativas e esportivas, como jogos, brinquedos,	Em quantidade suficiente para atender o número de usuários previsto no Edital

Categoria	Item	Descrição	Quantidade / Critério
		bolas, instrumentos e similares	
Serviços	Despesas operacionais e administrativas	Custos necessários à execução do serviço, incluindo locação de imóvel e carro, tarifas de energia elétrica, água, esgoto, gás, bem como seleção, contratação e capacitação de equipe	Conforme necessidade do serviço e previsão orçamentária

Previsão de espaço fora das unidades de Repúblicas, em área específica para atividades técnico-administrativas. Com objetivo de preservar a privacidade e moradia independente dos jovens. É necessário que a área administrativa seja em espaço totalmente separado das unidades, podendo ser um imóvel situado em outro local, uma sala em outro espaço ou uma casa/edícula em uma das unidades, entretanto deve ter entrada independente para não interferir na moradia dos acolhidos.

Todos os espaços utilizados no serviço deverão contar com adequadas condições de iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, higiene, limpeza e conservação adequadas.

Recursos materiais necessários ao desenvolvimento do Serviço sendo de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil:

- Custos mensais de água, luz, gás, internet, além de materiais de limpeza, higiene, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), medicamentos e gêneros alimentícios;
- Gêneros Alimentícios e/ou alimentação pronta "tipo marmitex", conforme a necessidade dos usuários;
- Transporte e vale transporte de acordo com as necessidades dos usuários residentes;
- Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, impressoras, cama, mesa e banho, utensílios de cozinha, materiais pedagógicos e de apoio, automóvel, entre outros.

Obs.: Os Materiais de consumo, de alimentação e de limpeza devem ser armazenados em locais apropriados e específicos.

Destarte, todo o trabalho deverá ser desenvolvido no sentido de alcançar a autonomia dos jovens, preparando-os para a vida independente. Neste

sentido, fica facultado a OSC estabelecer combinados com os acolhidos com vistas ao alcance desse objetivo.

14. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho

Para o desenvolvimento das ações do Serviço nas duas unidades de República, será necessário a apresentação de planejamento, organização e avaliação do trabalho a ser realizado pela equipe de profissionais envolvidos, devendo ser previstas todas as ações do trabalho social essencial ao Serviço.

O serviço também deverá prever em seu planejamento a formação continuada da equipe com temáticas pertinentes ao serviço e o público atendido, como forma de qualificar o trabalho.

A Organização deverá alimentar o sistema eletrônico de parcerias, disponibilizado pela Secretaria, uma vez que, este sistema será utilizado pela Vigilância Socioassistencial para elaboração de levantamentos e diagnósticos socioterritoriais, bem como pelas proteções visando acompanhamento das ações desenvolvidas e gestão de vagas.

Ressalta-se que além do sistema acima citado poderá ser solicitada a alimentação de outros sistemas e/ou ferramentas de gestão e coleta de dados, com vistas a atender instâncias superiores e/ou legislações vigentes.

O serviço deverá providenciar a inserção de seus usuários no CADÚNICO, encaminhando-os para os respectivos órgãos responsáveis.

15. Capacidade Técnica Operacional

Recursos Humanos:

- a) A OSC deverá cumprir o disposto neste edital e apresentar em seu Plano de Trabalho, obrigatoriamente, Recursos Humanos que contenha todos os profissionais que compõem o quadro de equipe profissional mínima exigida, conforme as partes discriminadas neste anexo.
- b) O cargo/função, a escolaridade e perfil, e as atribuições dos profissionais estão elencadas na tabela (1) a seguir, enquanto que a composição da equipe profissional mínima estão previstos na tabela (2) abaixo deste anexo:

Tabela 1

Cargo	Formação /perfil	Atribuições
Coordenador	Técnico de Nível Superior com experiência na área social, atendendo ao previsto na Resolução nº. 17/2011, do CNAS, com registro no Conselho da	- Dedicação exclusiva ao Serviço, sendo vedado o acúmulo de funções; - Gestão do serviço; - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e

	Categoria. Perfil: desejável experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à Infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.	demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; - Seleção e contratação de pessoal para o serviço; - Apoio e Supervisão do trabalho desenvolvido pela equipe; - Articulação com a rede de serviços e o Sistema de Justiça.
Assistente Social	Profissional de nível superior em Serviço Social, com registro no órgão de classe conforme categoria profissional. Perfil: desejável experiência e interesse no atendimento a jovens em situação de vulnerabilidade e risco social.	- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários; - Organização das informações dos(as) jovens, na forma de prontuário individual; - Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos(as) jovens; - Supervisão para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.); - Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos(as) jovens para as questões que lhes são próprias, com vistas ao desenvolvimento de habilidades de autogestão; - Orientação individual e

		apoio na construção do projeto de vida dos(as) usuários(as); - Encaminhamento dos(as) jovens para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva, com vistas ao alcance de autonomia e autossustentação; - Preparação do(a) jovem para o desligamento; - Acompanhamento do(a) jovem após o desligamento, por mínimo 06 meses.
Profissional de Nível Superior (Resolução nº. 17/2011 do CNAS)	Profissional de nível superior, com registro no órgão de classe conforme categoria profissional. Perfil: desejável experiência e interesse no atendimento a jovens em situação de vulnerabilidade e risco social.	- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários; - Organização das informações dos(as) jovens, na forma de prontuário individual; - Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos(as) jovens; - Supervisão para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades

		domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.); - Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos(as) jovens para as questões que lhes são próprias, com vistas ao desenvolvimento de habilidades de autogestão; - Orientação individual e apoio na construção do projeto de vida dos(as) usuários(as); - Encaminhamento dos(as) jovens para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva, com vistas ao alcance de autonomia e autossustentação; - Preparação do(a) jovem para o desligamento; - Acompanhamento do(a) jovem após o desligamento, por mínimo 06 meses.
Educador Social	Profissional de Nível Médio com experiência na área social, atendendo ao previsto na Resolução nº. 17/2011, do CNAS. Perfil: desejável experiência no atendimento de adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade e risco	- Acompanhar a rotina diária dos jovens; - Auxiliar na gestão coletiva da moradia: regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento das despesas; - Acompanhar os jovens em atividades externas, quando necessário

	social. Motivação para a função, disponibilidade afetiva, empatia, capacidade para lidar com conflitos, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional, compreensão das desigualdades sociais e suas consequências na vida dos jovens; compreensão sobre questões de gênero, raça/etnia, orientação sexual e do combate às discriminações.	(mercado, comércio, empresas, saúde); - Contribuir no processo da educação para o autocuidado e desenvolvimento da autonomia e independência; - Contribuir na construção do projeto de vida dos jovens; - Realizar atividades pedagógicas e socioeducativas que viabilizem o protagonismo e autonomia dos jovens; - Contribuir para a ampliação de repertórios e habilidades dos jovens, como o uso da cidade, do território, equipamentos públicos, espaços culturais e de lazer, etc.; - Auxílio ao jovem para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - Apoiar o processo de desligamento dos jovens; - Apoio à equipe técnica.
Assistente administrativo	Profissional de Nível Médio Perfil: desejável experiência na área administrativa no terceiro setor.	- Responder pela execução das atividades administrativas da OSC; - Responder pelo recebimento e elaboração de prestações de conta de sua área. - Prestar assistência à unidade de atuação, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de ordens superiores, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos.

15.1. Composição total das equipes (para 02 unidades de República)

Profissional / Função	Escolaridade	Carga Horária / Regime	Quantidade	Habilitação Profissional
Coordenador(a)	Nível superior	40 horas semanais	1	Ensino superior completo, conforme áreas afins previstas na NOB-RH/SUAS
Assistente Social	Nível superior	30 horas semanais	1	Graduação em Serviço Social e registro ativo no respectivo Conselho Regional
Profissional de Nível Superior (Resolução nº. 17/2011 do CNAS)	Nível superior	30 horas semanais	1	Profissional de nível superior, com registro no órgão de classe conforme categoria profissional. Perfil: experiência e interesse no atendimento a jovens em situação de vulnerabilidade e risco social.
Educador Social	Nível médio ou superior	40 horas semanais	1	Ensino médio ou superior, preferencialmente com experiência na área socioassistencial
Assistente administrativo	Ensino médio	40 horas semanais	1	Ensino médio completo

c) Fica a critério da OSC a organização dos turnos de trabalho do educador social, para que possa melhor atender às necessidades do Serviço e dos usuários atendidos;

d) Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o objeto da parceria, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e, no caso do(a) assistente social e do profissional de nível superior, devem possuir registro em seu respectivo conselho de classe (quando for o caso), atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada profissão;

- e) Recomenda-se, minimamente, que a remuneração esteja em consonância com os pisos salariais atualmente praticados nos serviços de natureza semelhante que estabelecem parceria com a Prefeitura de Limeira/SEPROSOM.
- f) A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria.
- g) As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.
- h) No caso de profissionais que executam atividades contínuas, recomenda-se que a contratação ocorra por meio do regime celetista.
- i) O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao Órgão Gestor por meio de ofício e a substituição de qualquer profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias.
- j) Para a realização de atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) mas que estejam previstas no Plano de Trabalho e atendam ao Objeto da Parceria, a OSC poderá contratar profissionais por meio de legislação vigente para este fim, podendo ser utilizado o recurso destinado a Serviços de Terceiros.

16. Considerações

A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços socioassistenciais, preferencialmente no Serviço de Acolhimento Institucional para modalidade República Jovem, como forma de demonstrar capacidade técnica e operacional para a adequada execução do objeto da parceria. Tal exigência encontra respaldo no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como na NOB-RH/SUAS. Visando assegurar a qualidade, continuidade e efetividade dos serviços prestados, em conformidade com os princípios da administração pública.

Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Pública, à luz da legislação vigente aplicável, bem como das normativas do Sistema Único de Assistência Social -SUAS.

A execução do serviço deverá observar, integralmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as diretrizes estabelecidas nas normativas pertinentes.

ANEXO II
OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

Local e data.

À Comissão de Seleção de Projetos da Secretaria de Promoção Social Municipal

A Organização da Sociedade Civil _____, sediada a rua _____, nº _____, bairro _____, Cidade/SP, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante legal abaixo assinado, Sr (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____ a fim de participar do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 da Secretaria de Promoção Social Municipal de Limeira, referente à seleção pública para a execução do Serviço _____, vem apresentar os Documentos de Habilitação, contendo toda a documentação indicada no item 4.2 e seguintes do Edital, bem como o respectivo Ofício – Anexo II, Plano de Trabalho - Anexo III, Orçamentos, e Modelo das Declarações – Anexo IV.

Sem mais, apresentamos os protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

(nome do representante legal)
Cargo

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO
(Disponível no site
<https://limeira.sp.gov.br/secretarias/seprosom/chamamento-publico>)

(Papel Timbrado da OSC)

PLANO DE TRABALHO - Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/ PROGRAMA/ PROJETO

Nível de Proteção Social: (Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade)

Objeto da Parceria: (o objeto define o que será obtido ao final da execução da parceria, ou seja, responde à pergunta “O que fazer?”. Colocar de forma clara e resumida. Exemplo: Execução de atividades de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças até e adolescentes de 6 a 15 anos da região XX / Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade casa lar da região XXX / Atividades de Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência de 0 a 59 anos da região XXX)

Período de execução:

Início: (data de início da parceria)

Término: (data de término da parceria)

2. DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO (Inserir os dados da entidade)

Nome:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Ponto de referência:

Telefones:

E-mail da Organização:

Página web:

Cidade:

UF:

Nome do responsável legal:

Cargo:	Vigência do mandato:
Nome do Responsável Técnico:	
Área de Formação:	Nº do Registro no Conselho Profissional:
E-mail:	

3. SÍNTESE DA PROPOSTA

3.1. Descrição da realidade que será objeto da parceria (Descrever a realidade na qual o objeto da proposta se insere (local, regional ou municipal), principais desafios encontrados, a relação desta realidade com o objeto da proposta e como a execução da proposta apresentada irá impactar nesta realidade, é importante que também a OSC demonstre a importância do projeto, ou atividade, para solucionar o problema delimitado, com foco no grupo ou população afetada. Exemplo: no caso de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças até e adolescentes de 6 a 15 anos, é importante identificar o % de famílias carentes na região em que a entidade atua, se há ou não outros espaços existentes, estimativa de demanda por esse serviço, principais dificuldades enfrentadas pelos usuários, etc.)

3.2. Público beneficiário direto e indireto (inserir conforme usuários definidos na tipificação):

3.2.1. Perfil do público beneficiário (inserir conforme usuários da tipificação)

3.3. Nº de beneficiários atendidos (inserir o número de pessoas atendidas. Vale observar que este número corresponde à quantidade de beneficiários possíveis de serem atendidos com o recurso da parceria)

3.4. Abrangência da proposta (informar se a abrangência é em determinado bairro, município etc.)

3.5. CRAS e CREAS de referenciamento (os serviços prestados pelas organizações e entidades de assistência Social devem ser referenciados ao CRAS, quando se trata da proteção social básica; e no CREAS, quando se trata da proteção social especial)

3.6. Objetivo geral (Sugestão: Inserir o objetivo geral do serviço a ser executado que consta na tipificação)

3.6.1. Objetivos específicos (inserir os objetivos específicos que constam na tipificação, referente ao serviço a ser executado.)	3.6.2. Resultados esperados (Deverá estar atrelado ao objetivo específico – o que se espera ao atingir o objetivo específico. Verificar impacto social esperado da tipificação)	3.6.3. Metas a serem atingidas (a meta quantifica os objetivos específicos. Deve ser realista, conforme o resultado obtido pela OSC ao longo do período. Ex.	3.6.4. Indicadores de aferição (indica se os objetivos estão sendo alcançados. Ex. indicador de febre é temperatura acima de 37,8 graus)	3.6.5. Meios de verificação (como o indicador será mensurado. Ex. no caso da febre, o indicador será auferido através do termômetro)
(Ex. Promover a convivência e o fortalecimento dos vínculos familiares.)	(Ex. vínculos familiares fortalecidos)	(Ex. 50% das famílias dos usuários participando das atividades.)	(Ex. Frequência)	(Ex. Lista de Presença)
1.				
2.				
3.				
4.				

4. FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1 Cronograma de Atividades Propostas

Objetivos Específicos (Conforme item 3.6.1)	Descrição das Atividades (A OSC deverá propor atividades para atingir o objetivo específico, ou seja, aquilo que se pretende realizar. Observar o trabalho essencial mínimo da tipificação)	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

		(Preencher com x os meses em que a atividade será realizada)											
1	1 (Ex. Atividades lúdicas com brinquedos que remetem à infância da criança)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2												
	3												
	4												
2	1												
	2												
	3												
	4												
3	1												
	2												
	3												
	4												
4	1												
	2												
	3												
	4												
5	1												
	2												
	3												
	4												

4.2. Metodologia e Abordagem para execução do Serviço/Programa

Descrever, de forma resumida, como as atividades/ações do Serviço serão executadas: (breve resumo):

Objetivos específicos (Conforme item 3.6.1)	Etapas/ Atividades (Conforme atividades estabelecidas no item 4.1)	Metodologia de execução/estratégias /procedimentos (Escrever a metodologia que será utilizada para a execução das	Recursos humanos e materiais utilizados	Profissional responsável pela execução
--	---	--	---	--

		atividades/etapas do projeto ou atividade)		
OBJ. 1.	1(Ex. Atividades lúdicas com brinquedos que remetem à infância da criança)	(Ex. As atividades lúdicas com as crianças envolverá o uso de brinquedos não estruturados, a fim de permitir a comunicação entre as famílias, dar consciência corporal para a criança, estimular a criatividade e a imaginação das crianças, além de incentivar o convívio familiar destas com seus pais e familiares). Estas brincadeiras serão realizadas em grupo com até xx crianças e envolverão atividades de pintura, leitura, jogos de tabuleiro, oficinas, circuitos lúdicos, gincanas, quebra-cabeça, massinhas, dentre outras formas de brincar. Será desenvolvida 2 vezes na semana, período de 4 horas. ETC....)	(Ex. oficinairos, contador de histórias, professor. Massa de modelar; brinquedos não estruturados; quebra-cabeça; tinta etc.)	Pedagogo Educador social
	2			
	3			
	4			
	5			
OBJ. 2	1			
	2			
	3			
	4			

5. CAPACIDADE INSTALADA

5.1. Recursos Humanos (indicar todos os profissionais que atuarão no Serviço).

Função/cargo	Escolaridade/profissão	Carga horária mensal	Salário base mensal	Vínculo de trabalho	Fonte de pagamento

5.2. Instalações Físicas

5.2.1 Estrutura Física: () Própria () Cedida () Alugada () Outros		
5.2.2 – Instalações físicas (informar o número de cômodos existentes na instituição e quais são as principais atividades realizadas em cada espaço)		
Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço
5.2.3 – Equipamentos Disponíveis (informar os tipos e a quantidade de equipamentos existentes na instituição que poderão ser utilizados durante a execução do objeto)		
Tipo de Equipamento	Quantidade	

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O que será monitorado e avaliado?	Como? (qual o método ou a atividade de monitoramento e avaliação)	Quando? (periodicidade)	Quem participa	Responsável
(Ex. Alcance das	(Ex. Utilização	(Ex. Mensal)	(Coordenad	(Coordenador

metas)	dos indicadores e meios de verificação previstos no plano de trabalho)		or, assistente social, psicóloga, pedagoga, oficineiros edemais profissionais envolvidos)	)

7. APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. PLANILHAS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Fonte	Valor (R\$)
Municipal	
Estadual	
Federal	
Total geral (R\$)	

7.1.1. Detalhamento da Aplicação dos Recursos Financeiros Repassados – MUNICIPAL

Resumo Geral	
Natureza da Despesa	Valor (R\$)
Bens e Materiais Permanentes	
Combustível	
Gêneros Alimentícios	
Locação de Imóveis	
Locações Diversas	
Medicamentos	
Outras despesas – Diversos	

Outros Materiais de Consumo	
Outros Serviços de Terceiros	
Recursos Humanos (5)	
Recursos Humanos (6)	
Utilidades Públicas	
Total (R\$)	

Natureza da Despesa: BENS E MATERIAIS PERMANENTES			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Bens e Materiais Permanentes (especificar)			
Bens e equipamentos de informática			
Subtotal			

Natureza da Despesa: COMBUSTÍVEL			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Combustível			
Subtotal			

Natureza da Despesa: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gêneros alimentícios			
Subtotal			

Natureza da Despesa: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Locação imóvel			
Subtotal			

Natureza da Despesa: LOCAÇÕES DIVERSAS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
(especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: MEDICAMENTOS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Medicamentos			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTRAS DESPESAS – DIVERSOS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gastos administrativos – Estacionamento/Condução/Táxi			
Gastos administrativos – Viagens			
Diversos			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gastos administrativos – Material de expediente/correio/fotocópias			
Materiais – Material didático/pedagógico			
Materiais – Material de higienização e limpeza/ uniformes			
Materiais – Outros materiais (especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Consultoria/assessoria jurídica			
Limpeza e conservação			
Manutenção – Equipamento de informática			
Manutenção – Predial e imobiliário			
Manutenção – Veículos			
Reformas			
Manutenção – Outras manutenções (especificar)			
Outros serviços de terceiros pessoa jurídica (especificar)			
Publicidade e propaganda			
Serviço de apoio diagnóstico terapêutico			
Consultoria/ assessoria contábil			
Serviços de tecnologia da informação (TI)			
Vigilância			
Subtotal			

Natureza da Despesa: RECURSOS HUMANOS (5)			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Salários e ordenados			
13º Salário			
Férias			
Aprendizes			
Assistência médica			
Estagiários			
Contribuição ao PIS			

Contribuição ao INSS – cota patronal			
Cursos/ treinamento/ reciclagem			
FGTS			
Gratificações			
INSS			
IRRF			
Indenizações			
Aviso Prévio			
Rescisão de Contrato de Trabalho			
Vale alimentação			
Vale refeição			
Vale transporte			
Outras despesas de recursos humanos (especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: RECURSOS HUMANOS (6)			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Outros serviços de terceiros Pessoa Física			
Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica			
Subtotal			

Natureza da Despesa: UTILIDADES PÚBLICAS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gás			
Força e Luz			

Água e esgoto			
Internet/ TV a cabo			
Telefones			
Outras utilidades públicas (especificar)			
Subtotal			

7.1.2. Detalhamento da Aplicação dos Recursos Financeiros Repassados – ESTADUAL

Resumo Geral	
Natureza da Despesa	Valor (R\$)
Bens e Materiais Permanentes	
Combustível	
Gêneros Alimentícios	
Locação de Imóveis	
Locações Diversas	
Medicamentos	
Outras despesas – Diversos	
Outros Materiais de Consumo	
Outros Serviços de Terceiros	
Recursos Humanos (5)	
Recursos Humanos (6)	
Utilidades Públicas	
Total (R\$)	

Natureza da Despesa: BENS E MATERIAIS PERMANENTES			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Bens e Materiais Permanentes (especificar)			

Bens e equipamentos de informática			
Subtotal			

Natureza da Despesa: COMBUSTÍVEL			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Combustível			
Subtotal			

Natureza da Despesa: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gêneros alimentícios			
Subtotal			

Natureza da Despesa: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Locação imóvel			
Subtotal			

Natureza da Despesa: LOCAÇÕES DIVERSAS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
(especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: MEDICAMENTOS

Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Medicamentos			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTRAS DESPESAS – DIVERSOS

Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gastos administrativos – Estacionamento/Condução/Táxi			
Gastos administrativos – Viagens			
Impostos/taxas			
Diversos			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gastos administrativos – Material de expediente/correio/fotocópias			
Materiais – Material didático/pedagógico			
Materiais – Material de higienização e limpeza/ uniformes			
Materiais – Outros materiais (especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Consultoria/assessoria jurídica			
Limpeza e conservação			

Manutenção – Equipamento de informática			
Manutenção – Predial e imobiliário			
Manutenção – Veículos			
Reformas			
Manutenção – Outras manutenções (especificar)			
Outros serviços de terceiros pessoa jurídica (especificar)			
Publicidade e propaganda			
Serviço de apoio diagnóstico terapêutico			
Consultoria/ assessoria contábil			
Serviços de tecnologia da informação (TI)			
Vigilância			
Subtotal			

Natureza da Despesa: RECURSOS HUMANOS (5)			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Salários e ordenados			
13º Salário			
Férias			
Aprendizes			
Assistência médica			
Estagiários			
Contribuição ao PIS			
Contribuição ao INSS – cota patronal			
Cursos/ treinamento/ reciclagem			
FGTS			
Gratificações			

INSS			
IRRF			
Indenizações			
Aviso Prévio			
Rescisão de Contrato de Trabalho			
Vale alimentação			
Vale refeição			
Vale transporte			
Outras despesas de recursos humanos (especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: RECURSOS HUMANOS (6)			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Outros serviços de terceiros Pessoa Física			
Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica			
Subtotal			

Natureza da Despesa: UTILIDADES PÚBLICAS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gás			
Força e Luz			
Água e esgoto			
Internet/ TV a cabo			
Telefones			
Outras utilidades públicas (especificar)			
Subtotal			

7.1.3. Detalhamento da Aplicação dos Recursos Financeiros Repassados – FEDERAL

Resumo Geral	
Natureza da Despesa	Valor (R\$)
Bens e Materiais Permanentes	
Combustível	
Gêneros Alimentícios	
Locação de Imóveis	
Locações Diversas	
Medicamentos	
Outras despesas – Diversos	
Outros Materiais de Consumo	
Outros Serviços de Terceiros	
Recursos Humanos (5)	
Recursos Humanos (6)	
Utilidades Públicas	
Total (R\$)	

Natureza da Despesa: BENS E MATERIAIS PERMANENTES			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Bens e Materiais Permanentes (especificar)			
Bens e equipamentos de informática			
Subtotal			

Natureza da Despesa: COMBUSTÍVEL

Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Combustível			
Subtotal			

Natureza da Despesa: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gêneros alimentícios			
Subtotal			

Natureza da Despesa: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Locação imóvel			
Subtotal			

Natureza da Despesa: LOCAÇÕES DIVERSAS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
(especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: MEDICAMENTOS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Medicamentos			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTRAS DESPESAS – DIVERSOS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gastos administrativos – Estacionamento/Condução/Táxi			
Gastos administrativos – Viagens			
Impostos/taxas			
Diversos			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gastos administrativos – Material de expediente/correio/fotocópias			
Materiais – Material didático/pedagógico			
Materiais – Material de higienização e limpeza/ uniformes			
Materiais – Outros materiais (especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Consultoria/assessoria jurídica			
Limpeza e conservação			
Manutenção – Equipamento de informática			
Manutenção – Predial e imobiliário			
Manutenção – Veículos			
Reformas			
Manutenção – Outras manutenções (especificar)			

Outros serviços de terceiros pessoa jurídica (especificar)			
Publicidade e propaganda			
Serviço de apoio diagnóstico terapêutico			
Consultoria/ assessoria contábil			
Serviços de tecnologia da informação (TI)			
Vigilância			
Subtotal			

Natureza da Despesa: RECURSOS HUMANOS (5)			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Salários e ordenados			
13º Salário			
Férias			
Aprendizes			
Assistência médica			
Estagiários			
Contribuição ao PIS			
Contribuição ao INSS – cota patronal			
Cursos/ treinamento/ reciclagem			
FGTS			
Gratificações			
INSS			
IRRF			
Indenizações			
Aviso Prévio			
Rescisão de Contrato de Trabalho			

Vale alimentação			
Vale refeição			
Vale transporte			
Outras despesas de recursos humanos (especificar)			
Subtotal			

Natureza da Despesa: RECURSOS HUMANOS (6)			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Outros serviços de terceiros Pessoa Física			
Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica			
Subtotal			

Natureza da Despesa: UTILIDADES PÚBLICAS			
Item de aquisição - rubrica	Valor Unitário	Nº de parcelas	Valor Total
Gás			
Força e Luz			
Água e esgoto			
Internet/ TV a cabo			
Telefones			
Outras utilidades públicas (especificar)			
Subtotal			

8 - CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC (Se houver – facultativo, indicando também, se for o caso, recursos humanos)

Especificação	Valor mensurado R\$

9 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal da OSC – **(nome da OSC)**, declaro, para fins de prova junto à **SEPROSOM**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito de mora ou situação de inadimplência do proponente com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública que impeça a transferência dos recursos.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal

Assinatura do Responsável Técnico

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS
(Disponíveis no site
<https://limeira.sp.gov.br/secretarias/seprosom/chamamento-publico>)

Modelo A:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE ENTRE
ENTIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____, estabelecida na cidade de _____, estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, declarar que a entidade não tem como dirigente:

- a) 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, bem como em conformidade com o Artigo 20, inciso III do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2.021;

Declara, ainda que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de OSC da Administração Pública celebrante;
- b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo B:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, “b” e “c”, DECLARO que a Organização da Sociedade Civil em tela possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme comprovado no documento apresentado; e que possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Colaboração.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo C:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE ENTRE
ENTIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A _____, estabelecida na cidade de Limeira, estado de São Paulo, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declarar que as pessoas contratadas para execução do Serviço em parceria com a Secretaria de Promoção Social Municipal – SEPROSOM, não são integrantes do quadro de servidores públicos municipais, inclusive àqueles que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nem como membros da diretoria, ainda que para serviços de consultoria ou assistência técnica.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo D:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

A _____, estabelecida na cidade de Limeira, estado de São Paulo, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, se comprometer a abrir e informar o número da conta bancária que será utilizada especificamente para gestão dos recursos oriundos da celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo E:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE DÉBITOS ESTADUAIS

A _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declarar que a entidade é isenta de inscrição estadual e não possui débitos junto a receita estadual.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo F:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE DÉBITO COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA REFERENTE A TERMOS DE COLABORAÇÃO, FOMENTO,
CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES, SUBVENÇÕES SOCIAIS,
CONTRIBUIÇÕES, AUXÍLIOS OU SIMILARES**

A _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declarar que a entidade não está em falta com relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da Administração Pública mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo G:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS ESTATUTÁRIOS

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____ com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei Federal 13.019/2014, art. 33, DECLARO, conforme os itens abaixo relacionados, sobre o atendimento aos requisitos estatutários da Organização em tela:

ITEM	REQUISITO	INDICAR O ARTIGO (s)	ATENDIDO	
			SIM	NÃO
1	Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social			
2	Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;			
3	Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade			

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo H:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA ÀS TIPIIFICAÇÕES DA LEI Nº
13.019/2014

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, DECLARO para os devidos fins e sob penas previstas no Art. 299 do Código Penal, que a organização em tela e seus dirigentes não se encontram em nenhuma das situações de impedimento da celebração de quaisquer tipos de parcerias conforme disposto no Art. 39 da Lei 13019/2014.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo I:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA
ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, conforme comprovante apresentado (conta/tarifa de água, luz ou telefone), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há de _____ (____) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo J:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET

Eu, _____, brasileiro (a), portador(a) e inscrito no CPF Nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____

DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que a organização em tela se compromete em atender o disposto no Art. 11 da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, de forma especial a divulgação na internet e em locais visíveis da sede social e, quando for o caso, nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Secretaria de Promoção Social Municipal – SEPROSOM.

DECLARO, também que será divulgado em site oficial da entidade todos atos consistentes as informações sobre as atividades e resultados, o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo K:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG nº _____, e
CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av.
_____, representante legal da Organização da Sociedade
Civil _____
_____, na forma da Lei e em atendimento ao Art. 6º, inciso III da Resolução
CNAS 14, de 15 de maio de 2014, e ressalvado o art. 35, §§ 1º e 2º, do
Estatuto do Idoso, DECLARO que a Organização em tela não cobra
quaisquer tipos de pagamentos pelos serviços prestados aos seus
beneficiários, do presente Serviço.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Modelo L:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF Nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização em tela se compromete em dispor de recursos financeiros próprios, a título de contrapartida, para a execução do Termo de Colaboração, conforme plano de trabalho apresentado.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da OSC

Modelo M:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES
(Art. 34, Inciso VI, da Lei 13.019/2014, Alterada pela Lei nº 13.204/2015)

Nome:	D.N.:	
Cargo:	Função:	
Nº CPF:	Nº RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua, Av., Rod., etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:	D.N.:	
Cargo:	Função:	
Nº CPF:	Nº RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua, Av., Rod., etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:	D.N.:	
Cargo:	Função:	
Nº CPF:	Nº RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua, Av., Rod., etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Nome:	D.N.:	
Cargo:	Função:	
Nº CPF:	Nº RG:	Órgão Expedidor:
Logradouro (Rua, Av., Rod., etc):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	Telefone 3:
E-mail:		

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da OSC

Modelo N:

PAPEL TIMBRADO DA OSC

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 34 DA LEI 13019/2014

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, **DECLARO** para fins de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que a Organização em tela está cumprindo com todas as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do Art. 34 da Lei Federal 13019/14 e alterações, estando os documentos pertinentes disponíveis para verificação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instruções nº 01/2024.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº
_____/2026 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE LIMEIRA E

_____.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.132.495/0001-40, por meio da **SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL – SEPROSOM**, com sede administrativa na Av. Dr. Lauro Corrêa da Silva, nº 3.800, Jd. Adélia Cavicchia Grotta, CEP 13.482-180, Limeira/SP, doravante denominada **SEPROSOM**, neste ato representado pela sua Secretária Municipal, **CONSTANCIA BERBERT DUTRA DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 11.168.345-2 e do CPF sob nº. 925.579.108-72, e a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, doravante denominada de **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, representada pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. _____ do CPF sob nº. _____, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, respectivo Decreto Municipal nº 274, de 17 de agosto de 2021, e consoante o Processo Administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições a seguir aduzidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Público – Edital nº 02/2026, com fulcro na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 274/2021, tem por objeto **execução de 02 (duas) unidades de República Jovem (1 feminina e 1 masculina)** no Município de Limeira, pela **Organização da Sociedade Civil – OSC**, referente ao desenvolvimento do **Serviço de Acolhimento em República para Jovens de 18 a 21 anos**, integrante da **Proteção Social Especial de Alta Complexidade** do SUAS, com capacidade para até 06 (seis) usuários em cada uma, de ambos os sexos, a fim de oferecer apoio e moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de

instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autossustentação, em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme detalhado no Plano de Trabalho, carreado aos autos do Processo Administrativo indicado no preâmbulo do presente Termo

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas na legislação, em especial e pela Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações e pelo Decreto Municipal n.º 274/2021, bem como pelo Edital de Chamamento Público nº ____/2026.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – PEÇAS DOCUMENTAIS

2.1 - Integram este instrumento, independentemente de transcrição ou de serem anexados a este Termo, o Plano de Trabalho constante dos autos, aprovado pela Comissão de Seleção de Projetos da **SEPROSOM**, nomeada pela Portaria nº 2.431, de 10 de dezembro de 2025, bem como o Termo de Referência (Anexo I) do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 e toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acatam integralmente.

2.2 – Integra, ainda, o presente Termo de Colaboração, o Manual das Parcerias, conforme disposto no artigo 63, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei 13.019/2014, o qual será devidamente encaminhado por e-mail para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, que desde já se compromete a cumprir com todas as exigências estabelecidas na referida Lei, referente ao serviço pactuado.

2.3 - Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, e deverão estar em acordo com o disposto no artigo 62, do Decreto Municipal n.º 274/2021, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela Comissão de Seleção de Projetos da **SEPROSOM**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - São obrigações dos partícipes:

I – DA SEPROSOM:

a) fornecer, por e-mail, o Manual das Parcerias à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** na ocasião da celebração da parceria, informando

previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à análise da comissão de monitoramento e avaliação designada que, em caso de concordância o homologará, sem eximir a obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos financeiros por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do presente Termo de Colaboração;

e) realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “in loco”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Administrador Público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

k) disponibilizar para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** plataforma digital para a realização eletrônica da prestação de contas, envio de Relatório Circunstanciado de Atividades e apresentação demais documentos pertinentes.

Parágrafo único – A **SEPROSOM** não se responsabilizará pelo repasse previsto neste Termo de Colaboração em caso de inadimplência dos órgãos federativos responsáveis pela liberação dos recursos.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC:

a) manter escrituração contábil regular de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações e documentos previstos no parágrafo único do art. 11, da Lei nº 13.019/2014 e, no Comunicado SGD nº 016/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no artigo 86, do Decreto Municipal nº 274/2021;

d) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

e) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51, da Lei nº 13.019/2014;

f) dar livre acesso aos agentes e servidores da **SEPROSOM**, bem como aos agentes e servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

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

h) responder exclusivamente 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 à **SEPROSOM**, a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

i) seguir o detalhamento da aplicação dos recursos financeiros, conforme apresentado no Plano de Trabalho e aprovado pela Comissão de Seleção de Projetos;

j) Manter aplicados os recursos advindos da parceria em uma conta bancária rentável até a sua efetiva utilização pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, devendo ser prestadas as devidas contas;

k) adotar regulamento de compras e de contratação de pessoal, nos termos do artigo 45, do Decreto Municipal nº 274/2021, devendo as compras e contratações observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo ser precedidas de no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preço, demonstrando a compatibilidade destes com os praticados no mercado;

l) utilizar a plataforma digital disponibilizada pela **SEPROSOM** para a realização eletrônica da prestação de contas, envio de Relatório Circunstanciado de Atividades e apresentação demais documentos pertinentes;

m) participar dos treinamentos, capacitações e palestras pertinentes e voltadas à boa execução da parceria;

n) observar o Manual das Parcerias a ser disponibilizado pela **SEPROSOM**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ _____ (), sendo R\$ _____ (), a título de investimento e R\$ _____ (), a título de custeio.

4.2 - A **SEPROSOM** transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, os seguintes recursos, correndo a despesa à conta das dotações nºs _____ (investimento) e _____ (custeio).

4.3 - Os recursos serão liberados em parcelas mensais pela **SEPROSOM**.

4.4 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deve seguir o detalhamento da aplicação dos recursos financeiros, conforme apresentado no Plano de Trabalho aprovado.

4.5 - Os valores repassados, em qualquer caso, deverão permanecer aplicados em uma conta bancária rentável até a sua efetiva utilização pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, devendo ser prestadas as devidas contas.

CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 - A **SEPROSOM** transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** conforme o cronograma de desembolso contido

no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, exceto nos casos a seguir, nos quais as parcelas 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 – OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela **SEPROSOM** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV - Quando deixar de apresentar as certidões previstas no art. 15 inciso I e VI, do Decreto Municipal n.º 274/2021, inclusive em relação a filiais se a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** possuir e estiver vinculada à execução do objeto da parceria.

5.2 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

5.3 - A **SEPROSOM** viabilizará o acompanhamento pela *internet* dos processos de liberação de recursos referentes à parceria.

5.4 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

5.6 - Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **SEPROSOM**.

5.7 - No caso do plano de trabalho e do cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a organização da sociedade civil deverá:

I - Ter preenchido os requisitos exigidos na Lei Federal n.º 13.019/2014 para celebração da parceria;

II - Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

III - Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

5.8 - É obrigatório o emprego dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados para a execução da parceria, em aplicação financeira.

5.9 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

5.10 - 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 a **SEPROSOM** no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

6.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, para:

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

II - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, assim como quaisquer tipos de despesas provenientes da manutenção da conta bancária e movimentação do recurso.

6.3 - Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas relacionadas à execução da parceria nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei 13.019/2014.

Parágrafo único. A data de emissão dos documentos fiscais comprobatórios de despesas deverá estar compreendida dentro da vigência deste Termo de Colaboração.

6.4 - Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que constantes do plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção de Projetos:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, 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 diretos e indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

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

6.5 - A inadimplência da **SEPROSOM** ou dos órgãos federativos que realizam a transferência dos recursos não transfere à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

6.6 - A inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

6.7 - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

6.8 - A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, desde que devidamente escriturados, com data do documento, valor, nome e CNPJ da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria. A critério da Autarquia, a comprovação das despesas poderá ser feita eletronicamente, em plataforma digital disponibilizada pela **SEPROSOM** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

6.9 - É vedada a realização de pagamentos antecipados com recursos da parceria, sendo possível pagamentos em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

6.10 - O plano de trabalho pode conter previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado, devendo o valor correspondente ser considerado no montante total aprovado.

6.11 - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços, podendo ser realizado, excepcionalmente e mediante justificativa, o pagamento em espécie, quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

6.12 - O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza, após a publicação do Termo de Colaboração na imprensa oficial, o reembolso das despesas realizadas, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação, em caso de atraso das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas pela Organização, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho. Nesta hipótese, o crédito poderá ser realizado em conta bancária de titularidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** e o beneficiário final da despesa deverá ser registrado.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7.1 – Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas previstas no artigo 46 da Lei Federal n.º 13.019/14;

7.2 - As compras e contratações pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, feitas com o uso dos recursos da parceria, deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo ser precedidas de no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preço, demonstrando a compatibilidade destes com os praticados no mercado.

7.3 - A compatibilidade dos preços com os praticados pelo mercado poderá ser demonstrada por meio de cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, em todos os casos deverá haver menção de dia e hora.

7.4 - As cotações prévias de preços poderão ser realizadas por e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios.

7.5 - Para a contratação de equipe dimensionada no plano de trabalho, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

7.6 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela **SEPROSOM** não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor, nem lhe transfere a responsabilidade do pagamento da remuneração, bem como dos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, entre outros, em caso de inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**.

7.7 - A seleção e a contratação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de equipe envolvida na execução do Termo de Colaboração deverão observar os princípios da Administração Pública previstos no *caput* do art. 37, da Constituição Federal, podendo adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

7.8 - É vedado a **SEPROSOM** ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, tais como direcionar o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na organização parceira.

7.9 – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá observar o disposto no artigo 60, do Decreto Municipal n.º 274/2021 em relação ao pagamento e à forma de remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho.

7.10 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Colaboração e cumprir o disposto no artigo 86, do Decreto Municipal n.º. 274/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** (Matriz ou Filial) em caso de execução do Plano de Trabalho por esta deverá apresentar, até o dia 15 de cada mês a **SEPROSOM** a prestação de contas parcial da parceria, referente ao total do recurso transferido no mês anterior, devendo 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 no período, devendo trazer as informações nos relatórios e os documentos a seguir descritos:

I – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (Anexo RP-10), assinado pelo seu representante legal, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, relacionando os documentos comprobatórios das despesas pagas, computadas na prestação de contas, com a aplicação no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Instruções nº 01/2024), devendo ser acompanhado dos extratos bancários das contas específicas vinculadas à execução da parceria (conta corrente movimento e conta rendimento), da conciliação bancária do período de que trata a prestação de contas; das cópias legíveis das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data de emissão dos documentos, valor, dados da organização da sociedade civil e identificação da origem e número do instrumento da parceria. Acompanha, ainda, o comprovante de transferência de cada pagamento efetuado constando a identificação do favorecido.

II – Relatório trimestral das atividades circunstanciadas realizadas, a ser apresentado até o dia 15 do mês subsequente ao trimestre findado com base nos objetivos propostos e respectivas fases de execução dispostos no Plano de Trabalho vigente.

8.2 - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

8.3 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** também deverá realizar a prestação de contas final da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, o que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após o término do período da vigência do Termo ou de sua prorrogação, devendo constar dos documentos:

I - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (Anexo RP-10), do respectivo exercício anual, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Instruções nº 01/2024), devendo ser acompanhado de Parecer do Conselho Fiscal de aprovação das contas, de Declaração de Guarda dos documentos, e Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sobre a habilitação profissional do Contador responsável, dos extratos bancários do último período demonstrando a total utilização dos recursos e, ou devolução de possíveis saldos remanescentes;

II – Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterà as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto proposto, a demonstração do alcance das metas referente ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da listagem nominal dos atendidos no exercício;

III – Relatório de bens móveis adquiridos com recursos da parceria, acompanhado das provas dos registros contábeis e patrimonial dos bens, se houver, inclusive eventuais destinações para a categoria de inservíveis;

IV – Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

§ 1º É assegurado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** o direito de ampla defesa e contraditório no prazo de três dias úteis a partir da ciência da rejeição das contas.

§ 2º Fica proibida de celebrar novos Termos de Fomento e/ou Colaboração a entidade que tiver suas contas rejeitadas.

§ 3º No caso da vigência da parceria ultrapassar o período de um ano, haverá obrigatoriamente a prestação de contas parcial a cada ano.

8.4 – A autoridade competente da **SEPROSOM**, responsável pela emissão da manifestação conclusiva da prestação de contas, considerará, ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

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

I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - Os impactos econômicos ou sociais;

III - O grau de satisfação do público-alvo;

IV - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.6 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela autoridade competente da **SEPROSOM** observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo concluir, em consonância com o artigo 75 e parágrafos do Decreto Municipal n.º 274/21, 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.

8.7 - Para a análise e manifestação conclusivas das contas pela Administração Pública deverá ser priorizado o controle de resultados, por meio da verificação objetiva da execução das atividades e do atingimento das metas, com base nos indicadores quantitativos e qualitativos previstos no plano de trabalho.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas 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.

8.9 – A Secretária da **SEPROSOM** 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 e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no *caput* é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* 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 – 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.

8.12 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – 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 neste 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.

8.13 - A manifestação conclusiva da prestação de contas será encaminhada para ciência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** e do responsável indicado pela entidade no Termo.

8.14 - Da manifestação conclusiva da prestação de contas caberá pedido de reconsideração pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência, à autoridade que a proferiu, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias, o encaminhará a Secretária da **SEPROSOM**, para decisão final, quando cabível.

§ 1º - O prazo para a decisão final será de 30 (trinta) dias, prorrogável, mediante justificativa, por igual período.

§ 2º - A interposição do pedido de reconsideração suspende os efeitos da manifestação conclusiva da prestação de contas até a decisão final.

8.15 - Quando a prestação de contas for rejeitada, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, além do pedido de reconsideração, poderá apresentar as contas, se a rejeição tiver se dado por omissão justificada do dever de prestar contas. A rejeição da prestação parcial de conta, após a análise de eventual recursal, cujo prazo é de 3 (três) dias úteis, implica na imediata devolução dos valores, sob pena suspensão e proibição de contratar com Administração Pública.

8.16 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**

deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

8.17 - A critério da Autarquia, a prestação de contas deverá ser feita eletronicamente, em plataforma digital disponibilizada pela **SEPROSOM** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, a qual deverá, observados os prazos e demais cláusulas previstas no presente Termo e na legislação aplicável, inserir no sistema os documentos relacionados nas Cláusulas 8.1 e 8.3, sem prejuízo da apresentação física da documentação quando requisitada pela **SEPROSOM** e do arquivo dos documentos originais pelo prazo indicado na Cláusula 8.16.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A **SEPROSOM** nomeará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

9.1.1 – De acordo com o art. 63 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, a Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

9.1.2 – Conforme o art. 64 do Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021, as ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o Termo de Colaboração prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pela Administração Pública, incluindo, entre outros mecanismos, visitas *in loco* e, quando necessário, pesquisa de satisfação.

9.2 - A **SEPROSOM** nomeará o gestor da parceria, o qual deverá acompanhar e fiscalizar o projeto apresentado, sem prejuízo das atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação, devendo, ainda, expedir, na plataforma eletrônica a ser disponibilizada pela Autarquia, o seu Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

9.2.1 - O Relatório Técnico a que se refere o art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento 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;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - 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 ou de Fomento;

V - 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.

9.3 – O Departamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da **SEPROSOM**, nos termos legais, será o responsável pelo assessoramento técnico e operacional em relação à fiscalização da execução do Termo de Colaboração, contando com profissionais capacitados para esta função.

9.4 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** observará o Manual das Parcerias, a ser disponibilizado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da **SEPROSOM**, que disciplina, à luz da Lei Federal n.º 13.019/14, como deve se dar a utilização dos recursos e a respectiva prestação de contas, abrangendo as receitas e despesas realizadas no período de vigência do Termo de Colaboração e dos documentos que serão aceitos para este escopo.

9.5 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, a **SEPROSOM** 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 – OSC** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens, inclusive os adquiridos com recursos da parceria;

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 – OSC** até o momento em que a Administração assumiu essas responsabilidades ou;

III – transferir a responsabilidade a outra OSC, 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 – OSC** até o momento da paralisação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

10.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

10.3 – Durante a vigência do Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho poderá sofrer alterações, desde que preservem integralmente o objeto proposto, devendo ser submetido, previamente, à Comissão de Seleção e Parecer Jurídico, com deliberação da Secretária da **SEPROSOM**.

Parágrafo único. Em se tratando apenas de mudanças de rubricas orçamentárias constantes no Plano de Aplicação Financeira, bastará a análise e deliberação da Comissão de Seleção, não ensejando a subscrição de Termo Aditivo.

10.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

10.5 – Diante da possibilidade de a Administração Pública ceder, no curso do Termo, imóvel próprio, para a execução do serviço objeto da parceria, além de bens móveis para equipar a Residência Inclusiva, o Termo de Colaboração poderá sofrer alterações de valores, inclusive com a diminuição proporcional do valor previsto neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1 - No caso de rejeição da prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, deverá ser instaurada tomada de contas especial, podendo ser aplicadas as seguintes sanções previstas no art. 73, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, além de:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

IV - Suspensão do recebimento das parcelas vincendas, em caso de repasse fracionado;

V - Devolução do valor repassado pela **SEPROSOM**;

VI - Outras penalidades previstas na legislação correlata.

11.2 - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretária da **SEPROSOM**, sendo franqueado o direito de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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

11.5 - Deverão ser registradas em banco de dados público as causas de ressalvas ou de rejeição da prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** para conhecimento público.

11.6 – As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas, em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, serão inscritas em banco de dados público, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.7 - Cabe à Secretária da **SEPROSOM** declarar como impedidas para celebração de novas parcerias com a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, devendo manter o cadastro no Portal da Transparência.

11.8 – Além dos casos previstos neste instrumento e na legislação aplicável, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** se obriga a restituir o valor transferido pela **SEPROSOM**, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, a partir da data de seu recebimento, na forma da legislação, nos seguintes casos:

11.8.1 - quando não for executado o objeto da avença;

11.8.2 - quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas e/ou ensejar caso de Tomada de Contas Especial;

11.8.3 - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

12.3 - Os bens remanescentes manter-se-ão na titularidade de propriedade da **SEPROSOM**, porquanto são necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo Termo com outra Organização da Sociedade Civil após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para devolução ao setor responsável pelo patrimônio da administração pública, imediatamente após a apresentação final das contas.

12.4 – Para a execução do Serviço em apreço, a Administração Pública promoverá a cessão dos bens permanentes servíveis, após a análise conjunta da Administração Pública e da Organização da Sociedade Civil identificados no Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) má execução ou inexecução da parceria;
- b) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- c) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- d) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- e) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo único. Na ocorrência de rescisão, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá quitar os débitos assumidos em razão da parceria, relativos ao período em que ela estava vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do Município de Limeira, a qual deverá ser providenciada pela **Prefeitura Municipal de Limeira** no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - Acordam os partícipes que as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por e-mail ou via plataforma eletrônica 1Doc e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA

16.1 - O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração se iniciará na data de 01 de junho de 2026, com término em 31 de maio de 2027 (12 meses), ininterruptamente, conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº ____/2026, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 274 de 17 de agosto de 2021.

16.2. - O prazo previsto no tem 16.1 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

16.3 - Quando a iniciativa para a prorrogação partir da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, o referido pleito deverá ser devidamente formalizado e justificado em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente

previsto da parceria, já acompanhado de toda a documentação comprobatória da manutenção das condições exigidas por este Edital.

16.4 - Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração, devendo ser expressamente requeridos pela Organização da Sociedade Civil, observados os seguintes fatores:

16.5 - No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

16.6 - Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice IPCA, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da celebração da parceria.

16.7 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a **SEPROSOM** poderá promover a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

16.8 - Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo.

16.9 – Fica estabelecida até a data de 11/06/2026 para início do funcionamento das atividades do **Serviço de Acolhimento em República para Jovens de 18 a 21 anos**, a qual poderá ser alterada mediante deliberação da **SEPROSOM**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo de Limeira - Comarca de Limeira, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

17.1.1 – Em caso de controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, torna-se obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública.

17.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e

forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Limeira/SP, _____ de _____ de 2026.

Secretária Municipal

Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

TESTEMUNHAS:

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DOS BENS PERMANENTES OBJETO DE CESSÃO DE USO

República – Casa 1 – Feminina

QTDE	ITEM	ANO	MARCA	REG. PATRIMÔNIO	ESTADO	LOCAL
6	Colchões	2023	Ortobom	Não	Bom	Casa 1
6	Camas de solteiro	2023	-	Não	Bom	Casa 1
1	Mesa de jantar	2023	-	Não	Bom	Casa 1
6	Cadeiras	2023	-	Não	Bom	Casa 1
1	Microondas	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 1
1	Conjunto de estofado Cayman	2024	Cayman	Não	Bom	Casa 1
1	Lavadora 12kg	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 1
1	Refrigerador Brastemp 375L	2023	Brastemp	Não	Bom	Casa 1
1	Fogão 6 bocas	2023	Consul	Não	Bom	Casa 1
1	Purificador de água	2023	IBBL	Não	Bom	Casa 1
1	TV 43 polegadas	2023	AOC	Não	Bom	Casa 1
1	Fritadeira Air Fryer	2023	Britânia	Não	Bom	Casa 1
1	Cafeteira elétrica	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 1
1	Gaveteiro 4 gavetas	2023	Nogal	Não	Bom	Casa 1
1	Gaveteiro 4 gavetas	2023	Nogal	Não	Bom	Casa 1
1	Microcomputadores (monitor/teclado/mouse)	2023	Core	Não	Bom	Casa 1
1	Liquidificador	2023	Arno	Não	Bom	Casa 1
2	Sapateiras	2024	Cravo Jalma	Não	Bom	Casa 1
1	Mesa de computador	2024	-	Não	Bom	Casa 1
1	Batedeira	2024	Mondial	Não	Bom	Casa 1
1	Secador de cabelo	2024	Gama	Não	Bom	Casa 1
1	Máquina de lavar 12kg	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 1
1	Máquina de lavar 12kg	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 1

República – Casa 2 – Masculina

QTD E	ITEM	ANO	MARCA	REG. PATRIMÔNIO	ESTADO	LOCAL
6	Colchões	2023	Ortobom	Não	Bom	Casa 2
6	Camas de solteiro	2023	-	Não	Bom	Casa 2
1	Mesa de jantar	2023	-	Não	Bom	Casa 2
1	Painel para TV	2023	-	Não	Bom	Casa 2
1	Rack com painel	2023	-	Não	Bom	Casa 2
10	Cadeiras	2023	-	Não	Bom	Casa 2
1	Armário cozinha modular com balcão	2023	-	Não	Bom	Casa 2
1	Prancha de alisado	2023	Mondial	Não	Bom	Casa 2
1	Ferro a vapor	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 2
1	Microondas	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 2
1	Conjunto de sofá	2023	-	Não	Bom	Casa 2
1	Lavadora 12kg	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 2
1	Refrigerador Brastemp 375L	2023	Brastemp	Não	Bom	Casa 2
1	Fogão de 6 bocas	2023	Consul	Não	Bom	Casa 2
1	Purificador de água	2023	IBBL	Não	Bom	Casa 2
1	TV 43 polegadas	2023	AOC	Não	Bom	Casa 2
1	Batedeira	2023	Mondial	Não	Bom	Casa 2
1	Fritadeira Air Fryer	2023	Britânia	Não	Bom	Casa 2
1	Cafeteira Elétrica	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 2
1	Microcomputador/Monitor/Teclado/Mouse	2023	Core	Não	Bom	Casa 2
1	Liquidificador	2023	Arno	Não	Bom	Casa 2
2	Sapateiras	2024	Avo Jalm	Não	Bom	Casa 2
1	Mesa de computador	2024		Não	Bom	Casa 2
1	Batedeira	2024	Mondial	Não	Bom	Casa 2
1	Ferro a vapor	2024	Oster	Não	Bom	Casa 2
1	Cortador de cabelo	2024	Britânia	Não	Bom	Casa 2
1	Máquina de lavar 12 kg	2023	Electrolux	Não	Bom	Casa 2

Republica – Escritório

QTD E	ITEM	ANO	MARCA	REG. PATRIMÔNIO	ESTADO	LOCAL
1	Mesa de reunião	2023	-	Não	Bom	Escritório
6	Cadeiras secretárias	2023	-	Não	Bom	Escritório

QTD E	ITEM	ANO	MARCA	REG. PATRIMÔNIO	ESTADO	LOCAL
4	Mesas de escritório	2023	-	Não	Bom	Escritório
4	Cadeiras giratórias	2023	-	Não	Bom	Escritório
1	Impressora multifuncional laser Brother	2023	Brother	Não	Bom	Escritório
1	Microondas	2023	Electrolux	Não	Bom	Escritório
1	Refrigerador Consul 334L	2023	Consul	Não	Bom	Escritório
3	Ventilador	2023	Loren	Não	Bom	Escritório
1	Purificador de água	2023	IBBL	Não	Bom	Escritório
3	Microcomputadores/Monitor/Tecla/Mouse	2023	Dell	Não	Bom	Escritório
1	Notebook	2023	Dell	Não	Bom	Escritório
1	TV Smart TV HD 43 polegadas	2023	AOC	Não	Bom	Escritório
1	Impressora Multifuncional L4951 CO	2023	Epson	Não	Bom	Escritório
1	Churrasqueira elétrica	2024	Britânia	Não	Bom	Escritório
1	Furadeira	2025	Bosch	Não	Bom	Escritório