



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2026

PROCESSO Nº. 7.659/26

A Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social de Taubaté, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, além da Lei Federal nº. 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações pertinentes, torna público o edital de Seleção de 4 (quatro) Projetos relativos à promoção, proteção e defesa dos direitos das pessoas idosas serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI.

1. DO OBJETO

1.1. Chamamento Público para seleção de 4 (quatro) Planos de Trabalho que garantam o atendimento direto e efetivo a pessoas idosas do município de Taubaté em consonância aos eixos definidos neste Edital e seus anexos.

1.2. - São Partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo De Referência

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

ANEXO III – Modelo de Declaração de não incidência da OSC

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento

ANEXO V – Minuta do Termo de Colaboração

ANEXO VI – Termo de Responsabilidade e Conhecimento quanto as normas relativas ao Corpo de Bombeiros.

2. DOS PRAZOS

2.1. A vigência do Termo de Colaboração celebrado entre o município e as organizações da sociedade civil, contempladas no processo seletivo regido pelo presente edital, será de 12 (doze) meses, com início a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado desde que precedido de manifestação da Área



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Técnica responsável pelo Monitoramento e Avaliação da execução física e financeira, bem como viabilidade técnica e administrativa.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta seleção pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que:

3.1.1. Organizações que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº. 13.019/2014.

3.1.2. estejam regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33 da Lei Federal 13.019/2014);

3.1.3. Estejam regidas por normas de organização interna que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33 da Lei Federal 13.019/2014);

3.1.4. Estejam regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33 da Lei Federal 13.019/2014).

3.1.5. Que possuam no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33 da Lei Federal 13.019/2014);

3.1.6. Possuam prévia experiência na realização, com efetividade do objeto da parceria ou natureza semelhante deste chamamento (art. 33 da Lei Federal 13.019/2014);

3.1.7. Tenham instalações e condições materiais e capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades e projetos previstos ao cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Referência (art. 33 da Lei Federal 13.019/2014);

3.1.8. Estejam inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté – CMDPI;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3.2. As OSCs devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de Projeto e Documentação na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014:

3.3.1. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de realizar/firmar termos de parceria;

3.3.2. Que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de TAUBATÉ/SP;

3.3.3. Que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as organizações, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o nº do documento de identificação do credenciado e deste chamamento, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao chamamento em nome do proponente, durante todo o processamento do certame. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, cópia do estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação, cópia ou original. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes. Os documentos apresentados para o credenciamento ficarão retidos e juntados aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.2. O documento citado no item 4.1 poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

4.3. Caso o participante seja titular da organização proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

4.4. A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará o proponente, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente na sessão de abertura dos envelopes, não podendo impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.5. Apresenta-se, na forma do Anexo IV, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

5. DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O PLANO DE TRABALHO (ENVELOPE 01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados respectivamente em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão ser protocolados até o dia **03/08/2026 às 08h30min**, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté, situado na Avenida Tiradentes, 520 - Centro. A abertura dos **ENVELOPES acontecerá 30 minutos após o horário informado para o recebimento dos mesmos**, na Sala de Reuniões da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Taubaté, situada no mesmo endereço indicado para entrega dos envelopes.

5.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas abaixo:



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ENVELOPE 1 – PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/26

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/26

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente chamamento.

6.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal, através do Protocolo Online – utilizando os assuntos: Esclarecimentos em Licitação ou Impugnação de edital de licitação (<https://taubate.1doc.com.br/atendimento>), não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outras formas.

6.3. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.5. Em caso de não solicitação, pelas organizações proponentes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7. PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº. 01

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos em especial o Termo de Referência (anexo I).

7.2. As Organizações devem utilizar o Modelo de Plano de Trabalho disponibilizado (Anexo II) atentando-se que este deve estar de acordo com as categorias descritas no Termo de Referência (Anexo I).

7.3. O valor total destinado ao presente edital para a seleção de 4 (quatro) projetos é de **R\$ 654.943,95** (seiscentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos), distribuído da seguinte forma:

a) **R\$ 458.460,77** (quatrocentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e sessenta reais e setenta e sete centavos) para o financiamento de **2 (dois) projetos de Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs;**

b) **R\$ 196.483,18** (cento e noventa e seis mil, quatrocentos e oitenta e três reais e dezoito centavos) para o financiamento de **2 (dois) projetos de instituições que desenvolvam outras modalidades de atendimento à pessoa idosa.**

7.4. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

7.5. É de inteira responsabilidade da OSC toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu projeto.

7.6. Cada OSC poderá ter apenas 1 (um) plano de trabalho contemplado, não sendo obrigatória a contemplação de todas as OSC's participantes.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

8.1. Para fins de participação e habilitação na presente convocação, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ser entregues em cópia simples mediante a apresentação do documento original para autenticação por servidor desta Administração, devendo, preferencialmente, estar ordenados na mesma sequência em que estão abaixo solicitados. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

8.1.1. Ofício do Representante da OSC solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

8.1.2. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

8.1.3. Cópia da Ata de eleição do quadro dirigente atual;

8.1.4. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

8.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade encontra-se ativa, com no mínimo 01 (um) ano de existência;

8.1.6. Comprovante de endereço atualizado da OSC – comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34, VII da Lei Federal nº. 13.019/14;

8.1.7. RG e CPF do presidente da OSC;

8.1.8. Comprovante de endereço do presidente da instituição;

8.1.9. Possuir Certificado de Registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), com inscrição ativa há, no mínimo, 1 (um) ano. Também poderão participar as organizações que estejam com processo de renovação do cadastro em andamento na data de publicação deste edital.

8.1.10. Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal (podendo ser obtida via Internet).

8.1.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11.

8.1.12. Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), **Estadual** (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e **Municipal** (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei.

8.1.13. A OSC deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a exemplo de: atestados de experiência emitidos por organizações/órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho, o número de beneficiários; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre as atividades desenvolvidas, publicações e pesquisas realizadas, ou outras formas de reconhecimento como prêmios locais recebidos (art. 33, V, 'b', Lei 13.019/14).

8.1.14. Alvará de Funcionamento;

8.1.15. Licença da Vigilância Sanitária vigente;

8.1.16. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB ou Declaração de responsabilidade da OSC acerca das condições de segurança contra incêndio (anexo VI);

8.1.17. Declaração de capacidade administrativa, das instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no PROJETO para o cumprimento das metas estabelecidas;

8.1.18. Declaração não incidência da Organização da Sociedade Civil, nas hipóteses de impedimentos previstas no art. 39 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, conforme anexo III:

8.1.19. Declaração contendo o nome do contador responsável pela OSC, cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade e declaração da manutenção da escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

8.1.20. Declaração de que os contratados com recursos governamentais não são servidores públicos, nem membros da diretoria da instituição;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

8.1.21. Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente em Banco Público (Ex: CEF ou BB);

8.1.22. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela OSC para ser o responsável pela parceria: controle administrativo, financeiro e de execução;

8.1.23. Declaração que a OSC se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal nº 5.368/2017 e dar publicidade ao objeto pactuado;

8.1.24. Declaração que a OSC se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;

8.1.25. Aceitar-se-a certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

9.4. Os envelopes, devidamente lacrados, deverão ser entregues conforme item 5 deste edital.

9.5. Não serão aceitos planos de trabalho e/ou documentos enviados por meio eletrônico (e-mail ou equivalente). Esta administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou projetos que não sejam entregues pessoalmente no endereço indicado neste edital.

9.6. A abertura do ENVELOPE Nº. 01 – PROJETO dar-se-á 30 (trinta) minutos após o término do horário limite para entrega dos envelopes, conforme item 5.1 deste edital.

9.7. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão acompanhar os trabalhos de apreciação dos documentos constantes do envelope nº 01, desde que devidamente credenciados, conforme orientações do item 4 do presente instrumento editalício.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9.8. Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente em ata.

9.9. Após a abertura dos envelopes 01 – PLANO DE TRABALHO, os autos serão encaminhados para análise da Comissão de Seleção, designada pela Resolução nº. 02/CMDPI/2025, viabilizando a emissão do resultado de Classificação dos Planos de Trabalho de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 do presente edital.

9.10. Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (Projeto x documentos de habilitação), será automaticamente desclassificada a OSC que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata as ocorrências (troca de conteúdo nos envelopes e devolução).

9.11. Sendo interposto recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e convocação dos proponentes via e-mail.

9.12. Na ocasião da análise dos documentos relativos à habilitação a Comissão fará confrontação dos documentos que forem apresentados através de cópia simples, com os respectivos originais. **No caso da não apresentação, neste ato, dos documentos originais a proponente será liminarmente inabilitada.**

9.13. Todos os resultados referentes ao presente chamamento serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté.

9.14. Concluídas as fases de classificação dos projetos, e habilitação, se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão enviará à Autoridade competente para homologação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

9.15. A Comissão submeterá o resultado de classificação ao Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social, a quem caberá a homologação do certame.

9.16. À Comissão de licitações cabe o recebimento dos envelopes e a condução dos trabalhos de abertura, primeiramente do envelope de “Plano de Trabalho” e após a classificação, a abertura do envelope de “habilitação”, cabendo à Comissão de Seleção a análise técnica e de habilitação do certame.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

10. RECURSOS FINANCEIROS

10.4. O recurso financeiro para celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação:

Dotação Orçamentária nº 06.04.0004.2.139.14.241.335043.93.5000031 –
Fonte: 93 – Cod. Aplicação: 5000031– ficha 2195.

Dotação Orçamentária nº. 06.04.0004.2.139.14.241.335043.03.5000031 –
Fonte: 3 – Cód. Aplicação: 5000031– ficha 283.

10.5. O valor máximo para execução de cada do Termo de Colaboração é de R\$ 654.943,95 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos) divididos conforme item 7.3 do edital.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS PROJETOS

11.4. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento discriminados, de acordo com a pontuação do quadro a seguir:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	Insatisfatório	Parcialmente Satisfatório	Plenamente Satisfatório
a) Aderência às deliberações da V Conferência Municipal	Compatibilidade do projeto com as diretrizes, deliberações e prioridades estabelecidas pelo CMDPI e com os princípios do Estatuto da Pessoa Idosa	0	2	4
b) Relevância social e impacto na qualidade de vida das pessoas idosas atendidos.	Grau de contribuição do projeto para a melhoria do bemestar, da proteção integral, da segurança e da qualidade de vida das pessoas idosas	0	2	4
c) Qualidade	Clareza dos objetivos,	0	2	4



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

técnica do projeto	coerência entre diagnóstico, atividades, metas, indicadores e resultados esperados			
d) Capacidade técnica e operacional da OSC	Experiência técnica comprovada, qualificação da equipe técnica e adequação da estrutura física e organizacional	0	2	4
e) Viabilidade e coerência orçamentária;	Adequação das despesas às ações propostas, compatibilidade com os valores solicitados e observância das normas do MROSC	0	2	4
f) Sustentabilidade das ações	Potencial de continuidade das ações no âmbito da Organização após o término do financiamento, considerando gestão, equipe e articulação com a rede local	0	2	4
g) Número de beneficiários	Quantidade de idosos atendidos diretamente	0	2	4

A pontuação máxima é de 28 (vinte e oito) pontos e serão consideradas classificadas as propostas que obtiverem pontuação mínima de 16 (dezesseis) pontos, observada a ordem decrescente de pontuação.

11.5. Critérios de desempate

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

I. Obtenha maior pontuação no critério relevância social e impacto na qualidade de vida das pessoas idosas atendidas;

II. Apresente maior pontuação no critério Qualidade técnica do projeto;

III. Obtenha maior pontuação no critério capacidade técnica e operacional da OSC;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

IV. Persistindo o empate, será considerada a maior experiência comprovada da entidade no acolhimento institucional ou atendimento efetivo direto de pessoas idosas.

11.5.2. Os planos de trabalho não eliminados serão classificados, em ordem crescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento deste edital.

12. DOS RECURSOS

12.4. Contra as decisões das comissões caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município.

12.5. Os recursos serão divulgados no site oficial da Prefeitura e será franqueado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrecursos.

12.6. Os recursos e contrarrecursos deverão ser encaminhados via Protocolo Online, <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, com o Assunto "Apresentação de Recurso".

12.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

12.9. O resultado das decisões de recursos serão submetidos ao julgamento e aprovação do Senhor Prefeito e serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o PROJETO e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a) advertência;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

Parágrafo único: As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

II - 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.

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção e execução do projeto.

14.2. A entidade contemplada que deixar de realizar a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito de executar o Projeto. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura. A Organização será convocada para assinatura do Termo de Colaboração através da Plataforma 1Doc.

14.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura, convocar entidade remanescente, participante do processo de Seleção na ordem de classificação.

14.4. A OSC participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

14.5. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

14.6. O Projeto e as atividades desenvolvidas pela OSC selecionada serão prestados através dos profissionais contratados pela instituição, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Taubaté, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca dessa Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste Chamamento Público, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté aos, 25 de Junho de 2026.

Marco Antonio Soares de Aquino Tolomio
Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2.018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ – CMDPI.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente **Termo de Referência** estabelece as diretrizes, condições e critérios para seleção e celebração de **parcerias entre o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté (CMDPI) e Organizações da Sociedade Civil (OSCs)**, por meio de **Termo de Colaboração**, objetivando o financiamento de projetos voltados à promoção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa.

A execução das ações deverá observar o disposto no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003), no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014), nas normas municipais vigentes, e nas deliberações da V Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sediadas no município de Taubaté há pelo menos 1 (um) ano e com atuação comprovada no desenvolvimento de projetos, programas ou serviços com atendimento direto e efetivo a pessoas idosas e devidamente inscritas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté - CMDPI minimamente por igual período com vistas à celebração de parcerias com o CMDPI através de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, para garantir o financiamento de execução de ações voltadas à promoção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa no município de Taubaté.

As parcerias terão como objetivo apoiar iniciativas de projetos que contribuam para a efetivação de ações complementares que estejam alinhadas com as políticas públicas municipais da pessoa idosa, em consonância com:

- **As diretrizes do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003);**
- **O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014);**
- **As deliberações da V Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté.**



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

Os projetos deverão contemplar ações e atividades que promovam o envelhecimento ativo, saudável, participativo e com dignidade, abrangendo uma ou mais das seguintes áreas temáticas prioritárias:

1. Promoção e garantia de direitos das pessoas idosas;
2. Prevenção e enfrentamento de todas as formas de violência contra a pessoa idosa;
3. Bem estar e saúde integral da pessoa idosa conforme diretrizes da Organização Mundial da Saúde - OMS;
4. Convivência comunitária, inclusão digital e participação cidadã;
5. Educação, cultura, esporte e lazer intergeracional, tendo a pessoa idosa como protagonista das ações;
6. Apoio à autonomia e à vida independente;
7. Fortalecimento institucional e capacitação de agentes e cuidadores que atuem na rede de proteção da pessoa idosa.

As propostas selecionadas deverão apresentar metas, resultados e indicadores qualitativos e quantitativos mensuráveis e comprováveis, visando impactos sociais efetivos na melhoria da qualidade de vida e garantia de direitos da população idosa do município.

3. META DE FINANCIAMENTO

O financiamento será realizado com recursos provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté (FMDPI), destinados ao presente chamamento público em duas categorias distintas, sendo:

- a) Organizações da Sociedade Civil constituídas como Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPIs que atendam pessoas idosas de forma contínua e ininterrupta ofertando acolhimento institucional e ações complementares a pessoas idosas, em todos os graus de dependência física e/ou cognitiva.
- b) Organizações da Sociedade Civil que desenvolvam projetos com outras formas de atuação direta a pessoas idosas em períodos parciais.

O valor total para esta seleção é de **R\$ 654.943,95 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta e três reais, noventa e cinco centavos)** sendo R\$458.460,77 (70%) dividido entre duas OSCs constituídas como ILPPIs representando o montante de R\$229.230,38 para cada uma e R\$196.483,18 (30%) dividido entre duas OSCs que atuem com outras formas de atendimento



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

parcial e direto à pessoas idosas, representando o montante de R\$98.241,59 para cada uma, podendo as OSCs apresentar projetos em mais de uma categoria, devendo indicar a respectiva categoria no plano de trabalho.

Caso não haja OSCs que atendam os critérios estabelecidos neste termo, o valor não utilizado será incorporado aos projetos apresentados pelas ILPIs, adequando a planilha orçamentária.

Cada projeto poderá solicitar financiamento, devendo apresentar plano de trabalho compatível com os recursos solicitados e com a capacidade técnica e operacional da OSC proponente.

Os recursos destinam-se exclusivamente a despesas de custeio necessárias à execução das ações propostas, observadas as vedações, limites e regras do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014), bem como as normas municipais vigentes.

A execução dos projetos apoiados deverá ocorrer no prazo de 12 de meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

4. DOS PROJETOS

Os projetos apoiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) deverão ter finalidade pública e relevância social, promovendo ações que contribuam efetivamente para o envelhecimento digno, ativo e saudável da população idosa do município.

Os objetivos específicos poderão abranger as seguintes dimensões:

4.1. Promoção de prevenção e reabilitação de declínio funcional

- Estimular práticas de atividade física regular, nutrição adequada, autocuidado e bem-estar integral;
- Desenvolver ações voltadas à saúde preventiva, cuidados e tratamentos, inclusive de doenças crônicas e degenerativas;
- Fomentar atividades voltadas à educação em saúde, com foco na autonomia funcional e qualidade de vida.

4.2. Fortalecimento da Autonomia e do Protagonismo da Pessoa Idosa

- Promover ações que valorizem o papel social da pessoa idosa e incentivem sua participação em decisões coletivas;
- Manter e criar espaços de convivência e aprendizagem contínua, com foco na troca de experiências intergeracionais;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

- Incentivar a auto-organização de grupos de idosos como forma de empoderamento social.

4.3. Ampliação do Acesso a Serviços e Direitos

- Apoiar projetos que facilitem o acesso à rede pública de saúde, assistência social, cultura, lazer e transporte;
- Oferecer orientação e amparo jurídico, previdenciário e social;
- Promover o acesso digital e a inclusão tecnológica da pessoa idosa, capacitando-a para o uso de ferramentas eletrônicas e digitais.

4.4. Valorização da Convivência Familiar e Comunitária

- Fomentar ações de convivência intergeracional, fortalecendo os laços familiares e comunitários;
- Desenvolver projetos culturais, artísticos, esportivos, de lazer e educativos que integrem pessoas idosas e jovens;
- Apoiar a criação, manutenção e integração de centros de convivência, clubes de idosos e grupos comunitários.

4.5. Combate à Violência e Defesa de Direitos

- Realizar campanhas educativas e ações preventivas contra toda forma de violência, abuso e negligência;
- Fortalecer a articulação com a rede de proteção social, CREAS, Defensoria Pública, Ministério Público e Delegacias de Defesa do Idoso;
- Promover formações para profissionais e cuidadores sobre ética, respeito e direitos humanos.

4.6. Educação, Cultura e Inclusão Digital

- Desenvolver programas de alfabetização e letramento voltados à população idosa;
- Estimular a participação cultural e artística, reconhecendo a produção cultural da pessoa idosa;
- Fomentar oficinas de informática, mídias digitais e tecnologias assistivas, ampliando a autonomia no ambiente virtual.

4.7. Sustentabilidade e Inovação Social

- Incentivar projetos inovadores e sustentáveis, com potencial de replicação em outros territórios do município;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

- Promover ações integradas entre poder público, universidades, empresas e sociedade civil;
- Estimular o voluntariado e a economia solidária como estratégias de inclusão e valorização da pessoa idosa.

5. Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Garantir que os projetos prevejam indicadores claros de resultado e impacto social;
- Estimular a transparência na execução e a prestação de contas públicas;
- Incentivar a criação de bancos de boas práticas, reunindo experiências exitosas para referência futura.

Os projetos devem contribuir para a construção de uma cidade amiga da pessoa idosa, promovendo autonomia, inclusão, respeito, convivência e proteção integral, em consonância com os princípios do Sistema de Garantia de Direitos da Pessoa Idosa.

6. DA VIGÊNCIA

A vigência das parcerias terá duração de 12 (doze) meses com início a partir da data de sua assinatura do Termo de Colaboração, prorrogável mediante justificativa e aprovação do CMDPI, conforme o art. 31 da Lei nº 13.019/2014, consignando que a prorrogação deverá ser precedida de manifestação da Área Técnica de Monitoramento e Avaliação da execução física e financeira, bem como da viabilidade técnica e administrativa da prorrogação.

7. DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS

Os projetos a serem apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) deverão estar alinhados aos princípios, diretrizes e eixos temáticos definidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté – CMDPI, e atender aos objetivos de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa no município.

7.1. Conformidade Legal e Técnica

Os projetos deverão observar as disposições do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014), do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e das deliberações da V Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté, bem como as normas municipais pertinentes à gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

As OSCs deverão apresentar minimamente os seguintes documentos para habilitação:

- Estatuto social atualizado e registrado especificando o atendimento voltado a pessoas idosas;
- CNPJ ativo e atualizado;
- Certidão de Cadastro Municipal atualizado;
- Ata de eleição e posse da diretoria vigente registrada;
- Licença da Vigilância Sanitária vigente;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB;
- Certificação regular e vigente junto ao CMDPI, inscrita há pelo menos 1 (um) ano podendo participar do certame as OSCs que estejam em fase de renovação de cadastro até a data de publicação do edital;
- Alvará de Funcionamento
- Certidões negativas:
 - Federais (de tributos federais da dívida ativa da união; de débitos trabalhistas; de regularidade do FGTS)
 - Municipais (de tributos municipais: mobiliário e imobiliário);
- Comprovação de experiência prévia na execução com efetividade no objeto proposto para a parceria com no mínimo 1 (um) ano de atuação comprovada no atendimento direto a pessoas idosas no município de Taubaté-SP a exemplo de termos de colaboração ou fomento e relatórios de atividades emitidos para órgãos públicos com discriminação de data;
- Comprovação de ser sediada em Taubaté no mínimo há 1 (um) ano podendo ser comprovada por meio de contas de consumo em nome da Organização no mesmo endereço constante em seu CNPJ;

Caso seja necessário a Comissão de Seleção poderá solicitar documentação complementar

7.2. Apresentação e Estrutura

Cada projeto deverá ser apresentado em formato escrito, datado e assinado pelo representante legal da organização proponente, contendo obrigatoriamente:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2.018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

- Capa e Identificação da OSC Proponente, com discriminação da categoria do projeto (nome completo, CNPJ, endereço, contato e responsável técnico);
- Título do Projeto;
- Resumo Executivo;
- Justificativa (problema social a ser enfrentado e relevância para o público idoso);
- Objetivo Geral e Objetivos Específicos;
- Público-Alvo (caracterização e número estimado de beneficiários);
- Metodologia e Atividades Propostas (descrição detalhada das ações, estratégias e instrumentos de execução);
- Cronograma de Execução (etapas e prazos);
- Plano de Aplicação dos Recursos (descrição e planilha de custos, conforme categorias permitidas);
- Resultados Esperados e Indicadores de Avaliação (impactos sociais mensuráveis e formas de monitoramento);
- Sustentabilidade e Continuidade das Ações (estratégias para manutenção dos resultados após o término do financiamento);
- Equipe Técnica Envolvida (perfil, funções e carga horária);
- Parcerias Envolvidas, quando houver;
- Declaração de que o projeto não possui fins lucrativos e que os recursos serão integralmente aplicados nas ações previstas.

Os projetos deverão ser elaborados conforme modelo de plano de Trabalho definido pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social a ser anexado ao edital.

7.3. Critérios de Pertinência

Serão considerados elegíveis apenas os projetos que:

- Promovam o fortalecimento de políticas públicas voltadas à pessoa idosa;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITO DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2.018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

- Contribuam para a autonomia, prevenção/reabilitação de declínio funcional, inclusão social, segurança e qualidade de vida das pessoas idosas;
- Tenham abrangência exclusivamente municipal e demonstrem impacto social mensurável;
- Apresentem viabilidade técnica, financeira e institucional;
- Demonstrem capacidade técnica e operacional da entidade proponente para execução das atividades.

7.4. Prazo de Execução

O período de execução dos projetos deverá ter duração de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura da parceria, conforme previsto no respectivo plano de trabalho.

7.5. Forma de Entrega e Documentação Complementar

Tanto os projetos quanto os demais documentos de habilitação jurídica exigidos pelo edital deverão ser entregues no formato físico e de forma presencial pelas Organizações da Sociedade Civil.

8. DA EXECUÇÃO DO PROJETO E DAS ATIVIDADES DA OSC

As OSCs selecionadas deverão:

- Executar o projeto conforme o plano de trabalho aprovado;
- Apresentar relatórios técnicos e financeiros conforme legislação vigente;
- Permitir monitoramento e visitas de acompanhamento de órgãos competentes;
- Garantir a correta aplicação dos recursos públicos;
- Cumprir com as normas contábeis e de transparência exigidas.
- Executar as atividades e ações previstas no projeto por profissionais contratados diretamente pela Organização da Sociedade Civil, devidamente habilitados e/ou credenciados para o exercício de suas funções, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento das respectivas remunerações, bem como o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais decorrentes de vínculo empregatício ou contratual, não podendo tais ônus, em nenhuma hipótese, ser transferidos ao Município de Taubaté.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2.018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

- Manter arquivados todos os comprovantes de recolhimento e documentação pertinente de direitos e obrigações das partes, a ser disciplinado no Termo de Colaboração, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

9. DESPESAS VEDADAS

Não serão permitidas despesas com:

- aquisição de bens materiais permanentes;
- despesas não previstas no Plano de Trabalho aprovado;
- despesas realizadas com ações fora do Município de Taubaté que não estejam previstas no plano de trabalho;

Bem como a vedação às seguintes despesas, em consonância com o MROSC:

- a) pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, salvo exceções legais decorrentes exclusivamente de atraso nos repasses por culpa da Administração;
- b) pagamento, a qualquer título, de servidores ou empregados público de qualquer esfera de governo, conselheiros do CMDPI, ou parentes de dirigentes da OSC, inclusive por serviços de consultoria;
- c) despesas com ornamentação, cerimonial ou não prevista na proposta aprovada ou Festas, brindes, viagens ou eventos que não tenham vínculo com os beneficiários do projeto;
- d) despesas com transporte individual, locação de veículos, combustível ou estacionamento para fins administrativos da OSC, salvo quando estritamente vinculadas à execução do projeto;
- e) aquisição de veículos automotores;
- f) aditamentos que impliquem alteração do objeto;
- g) utilização dos recursos em finalidade diversa da prevista no projeto;
- h) despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, sem promoção pessoal;
- i) despesas exclusivamente com obras e benfeitorias, sem atendimento efetivo ao público-alvo;
- j) remuneração de servidor ou empregado público municipal, bem como de seus parentes até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

Ressalta-se, ainda, que:

os repasses observarão o cronograma de desembolso, em consonância com as metas da parceria (art. 48 da Lei nº 13.019/2014);

todos os recursos deverão ser aplicados integralmente no objeto da parceria (art. 46);

eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicação financeira, deverão ser devolvidos ao FMDPI, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

10. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos serão liberados em parcelas, de acordo com o cronograma financeiro estabelecido no plano de trabalho, condicionados à comprovação da execução física e financeira das etapas anteriores e à regularidade fiscal da OSC.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção será instituída por portaria municipal, composta por no mínimo 03 (três) membros exclusivamente representantes do Poder Público Municipal, sendo:

- 1 conselheiro do CMDPI representante da Sociedade Civil e seu respectivo suplente, desde que não sejam vinculados à OSCs participantes do Edital;
- 1 técnico da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social e seu suplente;
- 1 técnico da Secretaria de Saúde e seu suplente.

Compete à Comissão:

- Avaliar as propostas segundo os critérios definidos;
- Solicitar complementações técnicas;
- Emitir parecer técnico classificatório;
- Analisar eventuais interposições de recursos e encaminhar relatório final ao CMDPI.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

A Comissão de Seleção avaliará os projetos apresentados pelas Organizações proponentes com base em critérios compatíveis com sua natureza institucional, o público atendido e o alcance das ações, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, isonomia e julgamento objetivo, conforme a Lei nº 13.019/2014.

12.1 Habilitações dos Documentos:

Nesta fase será analisada a condição de habilitação da OSC classificada quando deverão ser apresentados os documentos e/ou declarações, conforme estabelecido no instrumento convocatório do Chamamento Público.

Verificando-se a falta de um dos documentos exigidos ou falha sanável a OSC terá o prazo de 5 (cinco) dias para correção;

Em caso de ausência não sanável de documentos ou irregularidades na documentação da Instituição, a mesma será inabilitada.

12.2. Critérios de Avaliação

Os projetos serão analisados e pontuados conforme os critérios abaixo:

CRITERIO	DESCRIÇÃO	INSATISFATÓRIO	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO	PLENAMENTE SATISFATÓRIO
Aderência às deliberações da V Conferência Municipal	Compatibilidade do projeto com as diretrizes, deliberações e prioridades estabelecidas pelo CMDPI e com os princípios do Estatuto da Pessoa Idosa	0	2	4
Relevância social e impacto na qualidade de vida das pessoas idosas atendidas	Grau de contribuição do projeto para a melhoria do bem-estar, da proteção integral, da segurança e da qualidade de vida das pessoas idosas	0	2	4
Qualidade técnica do projeto	Clareza dos objetivos, coerência entre diagnóstico, atividades, metas, indicadores e resultados	0	2	4



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

	esperados			
Capacidade técnica e operacional da OSC	Experiência técnica comprovada, qualificação da equipe técnica e adequação da estrutura física e organizacional	0	2	4
Viabilidade e coerência orçamentária	Adequação das despesas às ações propostas, compatibilidade com os valores solicitados e observância das normas do MROSC	0	2	4
Sustentabilidade das ações	Potencial de continuidade das ações no âmbito da Organização após o término do financiamento, considerando gestão, equipe e articulação com a rede local	0	2	4
Número de beneficiários	Quantidade de idosos atendidos diretamente	0	2	4

12.3 Pontuação Para Classificação

A pontuação máxima é de 28 (vinte e oito) pontos e serão consideradas classificadas as propostas que obtiverem pontuação mínima de 16 (dezesseis) pontos, observada a ordem decrescente de pontuação.

12.4 Critérios de Desempate

Em caso de empate na pontuação final, terá preferência a proposta que, sucessivamente:

1. Obtenha maior pontuação no critério relevância social e impacto na qualidade de vida das pessoas idosas atendidas;
2. Apresente maior pontuação no critério Qualidade técnica do projeto;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

3. Obtenha maior pontuação no critério capacidade técnica e operacional da OSC;

4. Persistindo o empate, será considerada a maior experiência comprovada da entidade no acolhimento institucional ou atendimento efetivo direto de pessoas idosas.

12.4. Disposições Complementares

A avaliação considerará exclusivamente o impacto institucional, não sendo exigida abrangência territorial ou comunitária ampliada;

Não serão utilizados critérios relacionados à replicabilidade territorial ou comunitária, por serem incompatíveis com a natureza de ILPIs;

A Comissão de Seleção poderá solicitar esclarecimentos técnicos, sem que isso implique alteração do conteúdo do projeto.

13. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

As OSCs poderão:

- Impugnar o edital até 5 (cinco) dias úteis após sua publicação oficial, mediante petição fundamentada via 1DOC.
- Apresentar via 1DOC recurso administrativo contra o resultado preliminar da seleção no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua divulgação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo de Referência correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social**
- **Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa**
- **Elemento de Despesa: Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos**
- **Fonte de Recursos: FMDPI – Recursos Próprios e Vinculados**
- **Finalidade: Custeio**

15. DISPOSIÇÕES FINAIS



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITO DA PESSOA IDOSA DE TAUBATÉ.
LEI Nº5.399 DE 24 DE ABRIL DE 2.018.
PRAÇA DR. BARBOSA DE OLIVEIRA
CENTRO TAUBATÉ - SP (Rodoviária Velha- piso superior, na ADVVale)
E-mail conselhoidoso@taubate.sp.gov.br

Os casos omissos serão resolvidos pelo CMDPI, observando-se o MROSC, o Estatuto da Pessoa Idosa e demais normas aplicáveis.

Este Termo de Referência entra em vigor na data de sua aprovação pela Plenária do CMDPI.

Taubaté-SP, 11 de março de 2026.

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté – CMDPI



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE TRABALHO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

INSTRUMENTAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome da OSC: nome do órgão/Organização da Sociedade Civil - OSC interessada na parceria.

CNPJ: número de inscrição do órgão/entidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

Endereço: endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)

Cidade: nome da cidade onde esteja situado o órgão/OSC proponente.

UF: sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP: código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/Telefone: código DDD e número do telefone do órgão/OSC proponente.

E-mail: endereço de e-mail do órgão/OSC proponente.

Identificação do Responsável pela Organização:

Nome do Responsável: nome do responsável legal pelo órgão/entidade.

CPF: número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

RG/Órgão Emissor: número de inscrição no Registro Geral de Identificação (RG) do responsável legal e o órgão emissor.

Endereço: endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc).

Cargo/Função: cargo ou função do responsável legal do órgão/OSC proponente.

E-mail: endereço de e-mail do responsável legal.

Vigência do mandato de diretoria atual: de __/__/____ até __/__/____

Identificação do Técnico Responsável:

Nome do Responsável: nome do técnico responsável.

Cargo/Função: cargo ou função do responsável legal do órgão/OSC proponente.

E-mail: endereço de e-mail do responsável legal.

DDD/Telefone: código DDD e número do telefone.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

2 – APRESENTAÇÃO GERAL:

Breve histórico da Organização:

- Apresentar um breve histórico da Organização relacionando: quando foi criada, finalidades, percurso ligado à Assistência Social.
- Relacionar atuais finalidades estatutárias.

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO/ ATIVIDADE/ AÇÃO:

ÁREA TEMÁTICA PRIORITÁRIA (conforme termo de referência e
Edital): _____

3.1 - Título do Projeto: título do projeto/atividade/ação ou a ser executada.

3.2 - Identificação do Objeto: Especificar e descrever as atividades e ações de forma sucinta que serão desenvolvidas com os recursos decorrentes da parceria

4 - PÚBLICO ALVO:

Indicar o público que será beneficiado pela parceria.

- Área de abrangência.
- Perfil da população atendida – descreva as características do seu público alvo.

5 - META DE ATENDIMENTO:

Meta de atendimento/mês: quantificar o público alvo em **número de pessoas idosas atendidas**, que se pretende atender, levando em consideração a capacidade da OSC.

6 - PERÍODO DE EXECUÇÃO: início e término da execução do objeto (**quantidade de meses de execução. Observa-se edital**).

7 - JUSTIFICATIVA:

É muito importante em relação a esse item, estabelecer qual é o interesse público e recíproco dos parceiros e como a OSC contribuirá para a consecução do objetivo.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Descrever com clareza e sucintamente a descrição da realidade que se propõe modificar, ou seja, as razões que levaram à proposição e qual a relevância social do trabalho proposto.

A justificativa deve evidenciar:

- a) a realidade a que se propõe modificar;
- b) a situação socioeconômica das pessoas/famílias envolvidas/público alvo;
- c) a localização geográfica a ser atendida;
- d) os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade/famílias/público alvo com a realização do projeto, programa ou evento.
- e) a capacidade técnica e operacional da OSC compatíveis com o objeto da proposta;
- f) a necessidade de contrapartida financeira ou operacional (mão de obra) por parte da OSC, quando o valor do repasse referente à parceria não for suficiente para a conclusão do objeto.

8 - OBJETIVO GERAL: O objetivo geral é o elemento que resume e apresenta a idéia central do projeto. É a situação concreta que se pretende alcançar com o Plano.

9 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Objetivo é a descrição daquilo que se pretende alcançar. São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o projeto irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

O cronograma de execução permite visualizar a descrição pormenorizada de metas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar e/ou obter, bem como, quais serão os meios utilizados para tanto.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO						
Nº ordem da meta	Descrição da meta	Descrição das atividades para cumprimento da meta	Indicador físico		Início	Término
			Unid.	Qtde		
01	Ex. Fornecer alimentação saudável e de valor nutricional aos acolhidos	Ex. Oferecer 5 refeições diárias; café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde e jantar	Ex. refeições	Ex. 500	MÊS 1	MÊS 12



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

02	Ex. Promover oficinas de letramento digital	Ex. Realizar oficinas de letramento digital para pessoas idosas, com duração de 3 meses, oferecendo duas turmas semanais com capacidade para 10 participantes cada, visando a inclusão digital e autonomia	Ex. aulas	Ex. 02	MÊS 1	MÊS 03
----	---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------	-------	--------

Nº ordem da Meta: Indicar o número de ordem sequencial da meta.

Descrição da Meta: indicar como meta os elementos que compõem o objeto (os meios/ações que se utilizarão para se alcançar o resultado que se propõe).

Descrição das Atividades: relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

Indicador Físico: Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

Unidade: refere-se à unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase (ex. famílias, acolhidos, atendimentos, m2, m3, un, pç, turmas etc).

Quantidade: quantidade prevista para cada unidade de medida. Início: data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase. Término: data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

11. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS

Descrever a forma de execução, avaliação e aferição do cumprimento das metas (atividades ou projetos).

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS*				
Nº ordem da meta	Forma de Execução da Meta	Avaliação da Meta	Parâmetros de Aferição	Impacto Econômico e Social Esperados
01	Ex. Adquirir gêneros alimentícios	Ex. Fornecer alimentos orgânicos e frescos; preparar os alimentos de forma adequada/ orientação de profissional de nutrição.	Ex. Pessoas Idosas acolhidas e alimentadas de forma saudável	Ex. Redução dos quadros de desnutrição; - Adesão dos beneficiários (pessoas idosas) ao programa de alimentação
02	Ex. Realização de duas oficinas semanais, com duração de 1h00 cada, para atendimento de 10 participantes por oficina/aula, pelo período de 03 meses;	Ex. Oferecimento de duas oficinas, para duas turmas diferentes, com 10 participantes em cada oficina;	Ex. Lista de participantes e frequência; avaliação qualitativa do desenvolvimento dos participantes.	Ex. Promoção e incentivo ao desenvolvimento de autonomia digital e ampliação do universo de conhecimento.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Nº ordem da Meta: Indicar o número de ordem sequencial da meta (relacionado ao nº de ordem do cronograma de execução).

Forma de Execução da Meta: Descrever os meios/ações de implementação da meta.

Avaliação da Meta: Indicar o alcance de resultados, relacionando a meta e sua forma de execução.

Parâmetros de Aferição: Indicar os produtos (bens e serviços) providos.

Impacto Econômico e Social Esperados: Definir quais são os impactos (benefícios) desejados com o cumprimento da meta.

12 - PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

Preencher o quadro com a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, observado o valor autorizado em Lei (nunca superior), exceto nos casos em que a OSC se responsabiliza pelo aporte financeiro como contrapartida.

12.1 - DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS (Folha de pagamento, encargos trabalhistas e substituições de funcionários em férias).

Planilha de detalhamento de despesa de pessoal constando a relação da equipe (mão de obra) vinculada ao Projeto proposto durante a vigência da parceria.

DESPESAS com RECURSOS HUMANOS (Folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas)													
Código	Profissionais Cargo/Função	Carga horária	Regime de Trabalho	Salário Base (S.B.)	Provisão		Subtotal R\$ (S.B. + 13º e 1/3 Férias)	Encargos Sociais e Trabalhistas					TOTAL R\$ (Subtotal + Encargos)
					13º Sal.	1/3 Férias		INSS (Empregado)	INSS (Patronal)	FGTS	IRRF	PIS	
1.	TOTAL da folha mês R\$												
2.	Qtde/meses incluídos na Parceria:			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
	Total da Folha(1. x 2.) R\$												

*Declaro que os trabalhadores acima relacionados não recebem em duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos e que a carga horária disposta no quadro corresponde ao tempo dedicado exclusivamente a esta parceria.

*Mesmo que os encargos sociais e/ou trabalhistas não sejam pagos com os recursos da parceria, os mesmos devem estar evidenciados (conforme sombreamento da coluna de "Outros encargos") na planilha acima. Considere na coluna do "Total" somente o somatório do que será pago com os recursos da parceria. Logo abaixo do quadro, coloque a observação de quais valores não estão incluídos na parceria.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

12.2 - DESPESAS DE CUSTEIO: SERVIÇOS DE TERCEIROS

Relação dos Serviços Contratados (telefone, água, energia, internet, treinamentos, mão de obra, prestação de serviço, eventos etc)

DESPESAS DE CUSTEIO: SERVIÇOS DE TERCEIROS

Relação dos Serviços Contratados (telefone, água, energia, internet, licenças, treinamentos, mão de obra, eventos etc)

Item	Discriminação da despesa	Qtde	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
			(Ex.: meses, cursos, unid)		
TOTAL					

PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO APRESENTAR TAMBÉM

- Detalhamento do projeto do serviço/evento a ser realizado em caso de pequenas reformas. Dependendo da complexidade do objeto, apresentar planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC;
- 03 orçamentos, cada qual contendo o CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.

12.3 - DESPESAS DE CUSTEIO: MATERIAL DE CONSUMO

Relação de materiais necessários ao desempenho das atividades, todos os itens devem ser detalhados (itens e custos), sendo permitido o registro por grupo de materiais (limpeza, expediente, escritório, gêneros alimentícios etc)

DESPESAS DE CUSTEIO: MATERIAL DE CONSUMO

Relação de materiais necessários ao desempenho das atividades (limpeza, expediente, escritório, gêneros alimentícios etc)

Item	Discriminação da despesa	Qtde	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
			(Ex.: und, pcte, cxs,kg, resmas		
TOTAL					



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

13 – QUADRO SINTÉTICO DO CRONOGRAMA FINANCEIRO

TOTAL GERAL R\$	
-----------------	--

Obs.: Total Geral do Item 13 deve ser igual a soma dos totais dos subitens 12.1 + 12.2 + 12.3

14 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Preencher o quadro do cronograma de desembolso financeiro **de acordo com o planejamento da OSC no recebimento do valor da parceria.**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (em R\$)													
Custos detalhados	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Recurso/parceria													
Total													

*Previsão de receitas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria (Lei Federal nº 13.019/2014, Art. 22, II-A).

15 – CAPACIDADE INSTALADA

Para melhor análise da proposta, a entidade relata nesse campo, qual a sua capacidade para gerir e manter as atividades necessárias ao cumprimento do objeto da parceria. (Informar os recursos humanos disponibilizados pela OSC para o gerenciamento do projeto (relação completa de funcionários, seus respectivos cargos, funções e remunerações), quais os bens que a OSC disponibiliza (sede própria, veículos, máquinas) e as demais fontes de receitas e outras informações sobre a OSC.

Taubaté, ____/____/____.

Nome e assinatura do Técnico responsável

Nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DA OSC NAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO (ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014)

Eu, _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, representante legal da(o) _____ (nome da OSC), declaro para os devidos fins de direito que a entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Sendo assim, a citada Organização da Sociedade Civil:

- Está regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar em território nacional);
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, (observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019/2014);
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Local e data.

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

(Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE....., por seu representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de, Estado deà Rua, N.º, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela, residente e domiciliado na cidade de, Estado de, à Rua, N.º PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Termo de Colaboração e demais documentos relativos à execução do objeto do PROCESSO DE SELEÇÃO, no município de **TAUBATÉ/SP**, em...../...../....., conforme Aviso de Edital de Chamamento Público N.º XXX/2026, publicado no D.O.E. do dia/...../....., podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

TAUBATÉ, XXX de XXX de 2026



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO _____, FINANCIADO COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA -FMDPI.

O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, por intermédio da Prefeitura Municipal de Taubaté, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, nº 520, Centro, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social, a Sr. Marco Antonio Soares de Aquino Tolomio e a _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na Rua _____, nº _____, _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada neste ato por seu presidente _____, RG nº. _____ CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, e pelas deliberações da V Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté, consoante com o **Processo Administrativo nº. _____**, Edital de Chamada Pública nº. ____/26; e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público realizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté – CMDPI, tem por objeto _____ o Projeto _____; conforme Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR

I – O Termo de Colaboração será executado por meio da parceria celebrada pelo presente, tendo como Gestor designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) Efetuar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no valor total de **R\$ _____ (_____ Mil Reais)**, através do depósito bancário em conta corrente específica, utilizada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL conforme cronograma apresentado no Plano de Trabalho aprovado;

b) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

c) acompanhar, supervisionar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na execução das atividades objeto desta colaboração;

d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração;

e) Assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo único. É obrigação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Executar o objeto da colaboração a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;

b) Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa;

c) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com as atividades e o atendimento que os obriga a prestar, com vistas ao dos objetivos desta Colaboração;

d) comunicar, de imediato, à SEDIS, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento e nas atividades prestadas;

e) comunicar previamente a Prefeitura Municipal de Taubaté mudança de endereço;

f) elaborar e executar sua proposta social, respeitadas as diretrizes do presente Edital, Lei Federal 10.741/2003 Estatuto da Pessoa Idosa e deliberações da V Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Taubaté;

g) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste Termo de Colaboração;

h) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

i) atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

j) Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

k) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

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

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

n) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

o) divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados a 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;

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

q) 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 da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

r) Apresentar, mensalmente, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o dia 10 de cada mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, relação nominal das pessoas idosas atendidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;

s) apresentar mensalmente à Divisão de Cálculos e Terceiro Setor a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente Termo de Colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o dia 10 do mês subsequente;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

k) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

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

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

n) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

o) divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados a 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;

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

q) 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 da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

r) Apresentar, mensalmente, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, relação nominal dos idosos atendidos, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;

s) apresentar mensalmente à Divisão de Cálculos e Terceiro Setor a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente Termo de Colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o dia 10 do mês subsequente;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá o montante anual para execução do presente Termo de Colaboração no valor total de **R\$** _____ (_____), obedecendo ao que segue:

I – Recursos advindos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, devendo ocorrer o repasse dos recursos financeiros em **até 12 (doze) parcelas**, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com exceção da primeira parcela, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, após assinatura do presente ajuste, no valor de R\$ _____ totalizando o valor de R\$ _____ (_____), correndo a despesa à conta da Dotação orçamentária nº 06.04.0004.2.139.14.241.335043.93.5000031– Fonte **93**– Cod. Aplicação **5000031** – ficha **2195 e 06.04.0004.2.139.14.241.335043.03.5000031** – Fonte 03 – Cód. Aplicação **5000031**, vinculadas a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS.

CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

I - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, 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.

II - Os recursos repassados, conforme Cláusula QUARTA, poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

- a) remuneração de Recursos Humanos;
- b) prestação de serviço de terceiros;
- c) aquisição de material de consumo.

§1º A aplicação dos recursos desta Cláusula está detalhada e definida conforme Plano de Trabalho.

§2º É vedada a aplicação de valores advindos da parceria em quaisquer despesas não previstas nos itens "a", "b" e "c" desta cláusula, em especial a compra de material permanente e/ou bens com recursos desta parceria.

CLÁUSULA SEXTA - DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO

Os saldos desta Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Conta corrente aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.

Parágrafo primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Parágrafo segundo – Quando não utilizado em sua totalidade os recursos, estes serão devolvidos ao término da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III- quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- IV- quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o Calendário Anual de Atividades, previamente apresentado ao Município.
- V- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

- I – 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.
- II – As contratações de bens e serviços pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, feitas com o uso de recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
- III – Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas do presente Termo de Colaboração, informando à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.
- IV – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.
- V - 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, para:
- a - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
 - b - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
 - c - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

d - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

e - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

f - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

g - 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.

VI – Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter como dirigente membro do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

I – O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será **de até 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

II - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

III – A prorrogação a que se refere o item anterior 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, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

I - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo único. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

I - Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, mensalmente, prestação de contas da aplicação dos recursos repassados.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a qual deverá conter:

- a) relatório mensal de pagamentos, notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do Processo Administrativo que norteia a parceria;
- b) cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários;
- c) notas fiscais eletrônicas devidamente atestadas pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- d) extratos bancários das contas corrente e aplicação exclusivas para o projeto e respectiva conciliação bancária;
- e) guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRF, FGTS e SEFIP);
- f) todas as despesas realizadas deverão ser pagas por meios eletrônicos, devendo ser apresentados os comprovantes das operações realizadas;
- g) de acordo com o Protocolo ICMS nº 85 de 09/07/2010, estão obrigadas a emitir nota fiscal eletrônica os contribuintes que realizem operações destinadas à administração pública direta e indireta;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

h) todos os documentos fiscais originais das despesas deverão conter em seu corpo, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem. Deverá conter carimbo de identificação e assinatura do representante legal, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas. A Organização da Sociedade Civil, quando da entrega da prestação de contas, deverá apresentar as originais e respectivas cópias para conferência;

i) Manifestação expressa do Conselho Fiscal da mantenedora ou da instituição de assistência social sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial.

§1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§2º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

II - A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

III - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

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.

IV - 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:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo;

V - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§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.

VII - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (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:

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 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.

VIII - 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:

1) omissão no dever de prestar contas;

2) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

XI - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

I – 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.

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

III – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor e do prazo de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

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

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

II - 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.

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

IV - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumirá a responsabilidade pela execução do objeto previsto no Plano de Trabalho, em caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

I - Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nas seguintes hipóteses:

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

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO

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 eleito como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Taubaté para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.

E por estarem acordes com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (vias) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.
Local, data.

MARCO ANTONIO SOARES DE AQUINO TOLOMIO
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO VI

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONHECIMENTO QUANTO AS NORMAS
RELATIVAS AO CORPO DE BOMBEIROS**

[NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], inscrita no CNPJ nº **[número]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal, **[nome do representante]**, portador(a) do CPF nº **[número]**, para fins de participação no Chamamento Público nº **[número/ano]** e eventual celebração de parceria nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Assume integral responsabilidade pelas condições de segurança da edificação e dos espaços utilizados para execução das atividades e projetos objeto da parceria.

2. Compromete-se a observar e cumprir toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável à prevenção e ao combate a incêndios e situações de emergência, bem como as normas expedidas pelo Corpo de Bombeiros competente.

3. Declara que o imóvel onde serão desenvolvidas as atividades:

- () possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB válido;
- () possui Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros – CLCB válido;
- () está dispensado de licenciamento perante o Corpo de Bombeiros, nos termos da legislação aplicável;
- () encontra-se em processo de regularização, comprometendo-se a apresentar a documentação pertinente quando solicitada.

4. Declara que mantém ou adotará as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários, colaboradores, voluntários e demais pessoas que frequentarem o local de execução das atividades, incluindo a manutenção de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, sinalização de emergência, rotas de fuga e demais exigências legais cabíveis.

5. Reconhece que a presente declaração não substitui a obrigatoriedade de obtenção, manutenção e apresentação das licenças, alvarás, certificados e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes.

6. Responsabiliza-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações prestadas e pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis durante toda a vigência da parceria.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

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

(Cargo do Representante Legal da OSC)