



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14/2025**

### **PROCESSO Nº. 26.429/2025**

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. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Lei Municipal nº. 3.271 de 26/04/1999 e as alterações trazidas pela Lei Federal nº. 13.204/15 e o Decreto nº. 8.726/2016 e demais legislações, torna público o edital de Seleção de 10 (dez) Projetos relativos à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté – FUMCAD.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Chamamento Público para seleção de 10 (dez) Planos de Trabalho que garantam ações de atendimento as crianças e adolescentes 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 a o município e as organizações da sociedade civil, contempladas no processo seletivo regido pelo



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

presente edital, será de 12 (doze) meses, com início a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado mediante disponibilidade orçamentária e solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada.

### **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);



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**3.1.8.** Estejam inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

**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 contrato social e suas alterações, *ou original* e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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.

**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 **01/12/2025 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 14/25**

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 14/25**

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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

### **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 os eixos descritos no Termo de Referência (Anexo I).

**7.3.** O Projeto deve considerar o valor máximo para execução do Termo de Colaboração, ou seja, R\$ 92.000,00 (Noventa e dois mil reais).

**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 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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**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.** Certificado de Registro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

**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 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.





# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**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.** 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;

**8.1.15.** 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:

**8.1.16.** 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;

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

**8.1.18.** 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);

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

**8.1.20.** 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;

**8.1.21.** 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;





# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**8.1.22.** Declaração de que apresentará, no momento da assinatura da parceria, licença de funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, quando houver manipulação de alimentos ou dispensa de licença referente ao local de execução da proposta ou protocolo de solicitação;

**8.1.23.** Declaração de responsabilidade da OSC acerca das condições de segurança contra incêndio (anexo VI);

**8.1.24.** Quadro de funcionários e/ou voluntários existentes permanentes com discriminação de função e carga horária;

**8.1.25.** Declaração de quantidade de crianças e adolescentes atualmente atendidas, sua distribuição e quantidade de profissionais contratados e/ou voluntários, para atendimento;

**8.2.** 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

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

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre seu conteúdo. Os esclarecimentos,



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente em ata.

**9.6.** Após a abertura dos envelopes 01 – PLANO DE TRABALHO, os autos serão encaminhados para análise da Comissão de Seleção, designada pela Resolução nº. 226/CMDCA/2025, viabilizando a emissão do resultado de Classificação dos Planos de Trabalho de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 do presente edital.

**9.7.** 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).

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.**

**9.10.** Quando todas as proponentes forem desclassificadas ou inabilitadas, a Comissão de Seleção poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para adequação dos planos de trabalho ou para a apresentação de nova documentação, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Chamada.

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

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

**9.13.** A Comissão submeterá o resultado de classificação a Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social, a quem caberá a homologação do certame.

**9.14.** À Comissão de licitações cabe o recebimento dos envelopes e a condução dos trabalhos de abertura, primeiramente do envelope de "Plano de



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Trabalho” e após a classificação, a abertura do envelope de “habilitação”, cabendo à Comissão de Seleção a análise técnica e de habilitação do certame.

### 10. RECURSOS FINANCEIROS

**10.1.** O recurso financeiro para celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação: Dotação Orçamentária nº 25.03.4001.2.128.08.243.335043 – Fonte: 93 – Cod. Aplicação: 500.0005 – ficha 5611.

**10.2.** O valor máximo para execução de cada do Termo de Colaboração é de R\$ 92.000,00 (Noventa e dois mil reais), sendo o total dos recursos de R\$ 920.000,00 (Novecentos e vinte mil reais).

### 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS PROJETOS

**11.1.** 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:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO		
	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
<b>a)</b> Consonância do projeto com a legislação e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente, às Resoluções do CMDCA e aos Planos Nacionais, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;	4	2	0



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

b) Relevância e impacto da execução do projeto para crianças e/ou adolescentes.	3	1	0
c) Capacidade técnica e administrativa da OSC Social para executar o projeto, devendo o proponente apresentar a relação dos recursos humanos que atuará diretamente no desenvolvimento do projeto em questão.	4	2	0
d) Quadro de recursos humanos compatível com a proposta, observando-se a função do mesmo no projeto;	2	1	0
e) Clareza no planejamento da aplicação do recurso;	3	1	0
f) Abrangência territorial;	4	2	0
g) Número de beneficiários (crianças e adolescentes) atendidos;	4	2	0

**11.2.** A classificação para cada critério de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos, sendo:

**a) Plenamente Satisfatório:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos, integralmente suficiente para o adequado desenvolvimento do projeto, apresentando grau (profundidade) de abordagem e domínio do tema, coerência e integração da proposta de plano de trabalho à estrutura especificada do eixo temático, clareza e objetividade da exposição.

**b) Satisfatório:** texto com informações parcialmente suficientes para a adequada compreensão acerca do desenvolvimento do projeto proposto, com pouco



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

domínio do tema e pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho à estrutura especificada do eixo temático.

**c) Insatisfatório:** informações incompletas e/ou não suficientes para o adequado desenvolvimento do projeto proposto, não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado.

A nota final corresponderá a soma dos pontos obtidos em cada um dos critérios de avaliação, sendo a pontuação máxima de 24 (vinte e quatro) pontos.

Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- I.** Apresentarem nota final, inferior a 13 (treze) pontos ou;
- II.** Obtiverem nota 0 (zero) em um dos critérios de avaliação;

### **11.3. Critérios de desempate**

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

- I.** Maior pontuação na coluna "Plenamente Satisfatório"
- II.** Maior pontuação na coluna "Satisfatório"
- III.** Sorteio

**11.3.2.** 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. DAS SANÇÕES**

**12.1.** 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;
- 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;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**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.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irretratável 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.

**13.2** 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, 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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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

**13.4** 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.

**13.5** Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação, através do Protocolo Online: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>.

**13.6** Os atos decisórios da Comissão, bem como a interposição e o julgamento de recursos e demais comunicações decorrentes do presente procedimento, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Eletrônico de Taubaté.

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

**13.8** 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.

## **14. FORO**

**14.1.** 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, 29 de Outubro de 2025.

**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**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência tem por objetivo descrever e especificar de forma clara as exigências apontadas pelo MROSC — Lei Federal nº 13.019/2014; além das leis: Lei Federal nº 8.069/90 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) C/C Lei Municipal nº 3.271 de 26/04/1999 e as alterações trazidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto nº 8.726/2016 e demais legislações específicas para fins de seleção de projetos relativos à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes que poderão ser financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté - FUMCAD.

Poderão participar do presente certame as organizações da sociedade civil que atendam os requisitos previstos nos artigos 2º, 33º e 34º da Lei Federal nº13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº13.204/15, devendo as organizações da sociedade civil estarem devidamente registradas no CMDCA, bem como com o registro atualizado, dentro da validade e/ou em análise para renovação ou inscrição do mesmo, até a data de publicação deste edital, sendo expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadradas nas sanções previstas no artigo 39º da Lei Federal nº13.019/2014.

### **1· Objeto**

Realização de parceria, por meio de Termo de Colaboração entre Organização da Sociedade Civil (OSC) devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté – CMDCA (nos termos citados acima) e a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — FUMCAD — para execução de projetos que garantam ações de atendimento as crianças e adolescentes do município de Taubaté em consonância aos eixos definidos neste Termo de Referência.

### **2· Meta de Financiamento**

Mediante análise da Comissão de Seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente instituída para este certame, poderão ser

contemplados até 10 (dez) projetos/propostas de Plano de Trabalho, cujo valor máximo de financiamento será de R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais) para cada um dos Projetos selecionados considerando a modalidade custeio.

Cada Organização da Sociedade Civil proponente poderá ter apenas 1 (um) projeto contemplado, não sendo obrigatória a contemplação de todas as OSCs participantes.

### **3- Dos Projetos**

Os projetos submetidos para a presente seleção deverão indicar, entre os eixos abaixo discriminados, aquele de atuação principal.

#### **I - Assistência Social:**

- Projetos que tenham como objetivos a implantação e/ou implementação do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescente à Convivência Familiar, bem como as regras e princípios relativos à garantia do direito à convivência familiar previstos na Lei Federal 8.069/90 — Estatuto da Criança e Adolescente;
- Projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social;
- Projetos voltados à prevenção, orientação e/ou enfrentamento ao abuso, violência, exploração de crianças e adolescentes;
- Projetos voltados à prevenção e enfrentamento ao trabalho infantil;
- Projetos com ações voltadas ao atendimento às crianças na primeira infância;
- Projetos de preservação dos vínculos familiares entre crianças e adolescentes e seus pais reclusos;
- Projetos que promovam o direito a convivência familiar e comunitária;
- Projetos para atendimento de violação dos direitos das crianças e dos adolescentes (trabalho infantil, vítimas de violência ou em situação de rua);
- projetos de atendimento a crianças e adolescentes autistas (atendimento profissional nas áreas de Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Psicologia, Psicopedagogia e/ou outras áreas de atendimento);

- Projetos de transporte para crianças e adolescentes devidamente cadastradas nas OSCs para que possam participar de atividades promovidas em espaços externos e/ou alternativos;
- Projetos de capacitação para equipes de atendimento direto que atuem nas OSCs com crianças e adolescentes (contação de histórias, libras, entre outras);
- Projetos de reformas, adequações, e adaptações para acessibilidade em acordo a normas específicas;
- Projetos de atendimento a crianças e adolescentes nas zonas e bairros rurais de Taubaté (considerando também: Parque Piratininga, Vila Bela, Parque Aeroporto); prioritariamente bairro Continental.

## **II - Saúde:**

- Projetos voltados à prevenção, acompanhamento e/ou tratamento da DST/AIDS;
- Projetos voltados a questão da sexualidade na adolescência;
- Projetos para crianças e adolescentes com deficiências voltadas ao diagnóstico, acompanhamento e/ou tratamento e inclusão social;
- Projetos voltados à prevenção e acompanhamento de distúrbios alimentares em crianças e adolescentes;
- Projetos de controle do óbito infantil;
- Projetos de aleitamento materno;
- Projetos de acolhimento e reinserção social de adolescentes em situação de dependência química com tratamento, inclusive clínica de reabilitação;
- Projetos de reabilitação motora e de acompanhamento de crianças e adolescentes PCD (pessoa com deficiência) permanente ou transitório, inclusive Terapia Ocupacional, Fisioterapia e/ou outras áreas de atendimento direto;
- Projetos de acompanhamento, suporte, atenção à saúde da criança e do adolescente com câncer;
- Projetos de prevenção à saúde, visando à qualidade de vida e bem-estar;
- Projetos de atendimento e suporte a criança e adolescente, com pais internados em unidades de pronto atendimento, hospitais e/ou em Unidade de Terapia Intensiva;

- Projetos de controle da mortalidade materna com atenção a criança e adolescente;
- Projetos de atendimento especializado médico e psicológico de crianças e adolescentes;
- Projetos de prevenção a gravidez na adolescência, inclusive campanhas e ações de suporte e educação para a saúde.
- projetos de atendimento a crianças e adolescentes autistas (atendimento profissional nas áreas de Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Psicologia, Psicopedagogia e/ou outras áreas de atendimento);

### **III - Educação:**

- Ações inovadoras e/ou complementares ao desenvolvimento da criança de 0 a 5 anos que visem à complementação da política de atendimento da criança na primeira infância;
- Projetos que propiciem a complementação ao desenvolvimento da criança e do adolescente de 6 a 17 anos e 11 meses na perspectiva educacional;
- Projetos de identificação, acompanhamento e combate ao bullying e qualquer tipo de violência no ambiente escolar;
- Projetos de atendimento e/ou acompanhamento em escolas, de crianças e adolescentes com deficiência;
- Projetos de atendimento e/ou acompanhamento em escolas, de crianças e adolescente com PCD ou coeficiente intelectual avançado (superdotadas) ou baixo;
- Projetos que visem à educação sexual;
- Projetos de formação de grêmios estudantis, e/ou protagonismo infanto-juvenil;
- Projetos de pesquisa e desenvolvimento humano infanto-juvenil realizado no ambiente de escolas públicas e/ou particulares;
- Projetos de qualificação profissional visando o incentivo a inclusão do adolescente aprendiz;
- Projetos de orientação e apoio vocacional profissional;
- Projetos de Educação Financeira.

- Projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes que se encontram em situação de evasão escolar e que apresentam considerável dificuldade no retorno de suas atividades escolares de vida diária, tendo como foco estratégico a inclusão social e retorno das atividades cotidianas.
- projetos de atendimento a crianças e adolescentes autistas (atendimento profissional nas áreas de Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Psicologia, Psicopedagogia e/ou outras áreas de atendimento);

\*Obs. Importante ressaltar que iniciativas que indiquem que serão desenvolvidas dentro de escolas municipais ou estaduais precisam de autorização específica do órgão competente responsável. Considerando isso, um documento emitido pela Secretaria de Educação municipal ou estadual que certifique anuência para o desenvolvimento da proposta dentro da(s) escola(s), constando data de validade condizente a data de execução do plano de trabalho, precisará estar anexado junto a proposta apresentada para análise no ato da inscrição anexado ao plano de trabalho da mesma.

#### **IV - Esportes, Cultura e Lazer:**

- Projetos que possibilitem a realização de ações ligadas à promoção do esporte em todas e quais de suas manifestações, que tenham como foco a inclusão social, a igualdade de acesso, prática direcionada e qualificada com ações preventivas;
- Projetos de promoção da capoeira, jongo crioulo e/ou outra cultura afro-brasileira para promoção do respeito à igualdade racial, com participação de diversas raças, etnias, religiões e condições sociais;
- Projetos de prática esportiva geral e específica para crianças e/ou adolescentes atletas ou não;
- Projetos de promoção das artes: visual ou auditiva, dança, música, cinema, teatro, pintura, grafite, artes plásticas e outras; que tenham como foco a inclusão social, a igualdade de acesso, a prática direcionada e qualificada com ações preventivas;
- Projetos de promoção das artes: visual ou auditiva, dança, música, cinema, teatro, pintura, artes plásticas e outras;

- Projetos culturais de promoção da literatura infantil em geral, autoral, em especial de Monteiro Lobato;
- Projetos de cultura popular de tradição da cidade de Taubaté, inclusive folclore, culinária, artesanato e outros destinados a criança e adolescente;
- Projetos de modalidades esportivas coletivas não convencionais;
- Projetos de promoção do uso de skates, esportes radicais e não convencionais;
- Projetos focados no audiovisual com pesquisa e constituição de material midiático de resgate histórico do município e conhecimento do patrimônio histórico;
- Projetos destinados a inclusão do público feminino e LGBTQIAP+.
- projetos de atendimento a crianças e adolescentes autistas (atendimento profissional nas áreas de Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Psicologia, Psicopedagogia e/ou outras áreas de atendimento);

#### **4. Objetivos dos Projetos**

Os projetos deverão atender as crianças e adolescentes do município de Taubaté e devem colaborar para o desenvolvimento e o estímulo de ações diretas na formação da cidadania, na prevenção e na diminuição dos índices de vulnerabilidade social, bem como devem propiciar também, ações inclusivas para o desenvolvimento de uma sociedade saudável, justa e respeitosa.

Deverão ser apresentados de acordo com os eixos temáticos definidos neste Termo de Referência, atingindo a diversidade das práticas existentes, procurando incentivar os grupos a um percurso de investigação e experimentação em diversas áreas, que conduzem a expressão de ideias, pensamentos e sentimentos.

A organização e execução deverá ocorrer conforme o plano de trabalho apresentado, com conteúdos socioeducacionais, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, assim como desenvolver o seu sentimento de pertença e de identidade, a fim de auxiliar na prevenção da ocorrência ou agravamento de situações de risco social.

Os Projetos deverão apresentar propostas de desenvolvimento de atividades práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos. O seu conteúdo deve ser planejado para ampliar trocas



culturais e de vivências, integração social e cultural, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, além de fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

As propostas deverão ser apresentadas nos termos estabelecidos no instrumento convocatório do Chamamento Público - no prazo de 30 dias corridos após a publicação do Edital.

Os termos de Colaboração serão formalizados por ordem de classificação, até o limite de recursos previstos, sendo a última proposta contemplada, aquela cujo valor solicitado possa ser atendido integralmente dentro do total disponibilizado.

Eventuais valores residuais serão mantidos no Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente – FUMCAD.

## **5. Da vigência**

As parcerias firmadas terão a vigência de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura.

## **6. Das documentações para participação**

Poderão participar desta Chamada Pública, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que deverão apresentar, nos termos estabelecidos em edital, respectivamente, os seguintes documentos:

I - Ofício do Representante da OSC solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

II - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no Art. 33 da Lei nº 13.019/14;

III - Comprovante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ, ativo, com no mínimo 01 (um) ano de existência;

IV - 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 atividades desenvolvidas, publicações e pesquisas realizadas, ou outras formas de conhecimento como prêmios locais recebidos (art. 33, V, 'b', Lei 13.019/14);

XIX - Declaração de capacidade administrativa, das instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, V 'c', Lei 13.019/14);

V - Cópia da Ata de eleição e posse do quadro dirigente atual e vigência da diretoria em exercício (art.34, V, Lei 13.019/14);

VI – Declaração com relação nominal e endereços dos dirigentes e conselheiros da OSC, bem como o período de atuação, além de número da carteira de identidade com órgão expedidor, CPF de cada membro, e-mail e contato telefônico;

VII - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (art.34, II, Lei 143.019/14);

VIII - Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (art.34, II, Lei 13.019/14);

X - Cópia do comprovante de endereço atualizado da OSC - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014;

XI - Cópia do comprovante de endereço do presidente da instituição;

XII- Cópia do CPF e identidade (RG ou CNH) do representante legal da OSC;

XIII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando:

- Que a Organização não tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de

colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

- Que a Organização não tenha entre seus dirigentes pessoas:
  - a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
  - b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - c. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.  
(art.39, VII, Lei 13.019/14)
- Que a Organização não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos; (art.39, IV, Lei 13.019/14)
- Que a Organização não tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
  - a. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - b. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c. 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;
  - d. 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; (art.39, V, Lei 13.019/14).

- Que a Organização não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; (art.39, VI, Lei 13.019/14)

XIII - Declaração firmada pelo contador da organização de que a OSC faz observância aos princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, de acordo com as demonstrações contábeis do último exercício, apresentando cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

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

XV - 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) exclusivamente para o repasse do recurso;

XVI - Certificado de Registro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XVIII - Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;

XIX - Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela OSC para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

XX - 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;

XXI - Declaração informando a data de Início das atividades da OSC;

XXII - Declaração que a OSC se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial a 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;

XXIII - Declaração de que apresentará, no momento da assinatura da parceria, licença de funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, quando houver manipulação de alimentos ou dispensa de licença referente ao local de execução da proposta ou protocolo de solicitação;

XXIV - Declaração de responsabilidade da OSC acerca das condições de segurança contra incêndio;

XXV - Quadro de funcionários e/ou voluntários existentes permanentes com discriminação de função e carga horária;

XXVI- Declaração de quantidade de crianças e adolescentes atualmente atendidas, sua distribuição e quantidade de profissionais contratados e/ou voluntários, para atendimento;

XXVII - Plano de Trabalho em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

## **7. Da execução do Projeto e das Atividades da OSC**

O Projeto e as atividades desenvolvidas pelas OSCs selecionadas serão prestados através dos profissionais contratados pela Organização, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento, 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.

Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

## **8. Despesas Vedadas e liberação dos recursos**

- Não serão aceitas as propostas referentes a aquisição de bens materiais permanentes.
- Não previstas no Plano de Trabalho;
- Fora do Município de Taubaté;
- Não serão cobertas despesas com:
  - a. Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos termos de fomento em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;
  - b. Pagamento, a qualquer título, para pessoas que façam parte da diretoria da OSC beneficiada, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo casos que comprovem (para estes serviços e assistências) capacitação técnica específica ao desempenhar da função e formação acadêmica condizente, experiência de atuação no mercado comprovada e CNPJ ativo sem restrições;
  - c. Ornamentação e cerimonial e despesas não previstas na proposta original;
  - d. Com despesas por aplicativo, táxi, locação de veículos, combustível ou estacionamento para funcionários da administração da OSC, exceto para atividades que se limitem

a realização do projeto, quando o local for diverso da sede da OSC;

e. Com a aquisição de veículos automotores de qualquer natureza;

f. Aditamento com alteração do objeto;

g. Utilização, mesmo em caráter emergencial, dos recursos em finalidades diversas das estabelecidas no projeto;

h. Realização de despesas com publicidades, 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, representantes ou dirigentes da organização da sociedade civil parceira ou com quem ela mantenha atividade no curso da parceria;

i. Realização de despesas exclusivamente com obras e benfeitorias, observada sempre a necessária prestação, desde o primeiro momento, de atendimento efetivo à criança e ao adolescente.

j. é vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público (que esteja em exercício de seu cargo público), inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvada as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo casos que comprovem (para estes serviços e assistências) capacitação técnica específica ao desempenhar da função e formação



acadêmica condizente, experiência de atuação no mercado comprovada e CNPJ ativo sem restrições;

- O valor total dos recursos disponibilizados será proporcional ao tempo de exercício orçamentário em vigor. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014;
- As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da lei nº 13.019/204;
- Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei da Federal nº13.019/14;
- Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, as previstas no art. 46 da Lei federal nº 13019/2014;
- Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos da parceria inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FUMCAD por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº13.019/2014; ou poderão, ainda, ser indicadas ações adicionais, (que serão analisadas e aprovadas ou não pela equipe responsável apontada pela SEDIS), desde que elas estejam alinhadas com o objeto da proposta considerando o plano de trabalho para alcançar metas previamente estabelecidas.

## **9. Da Comissão de Seleção**

A Comissão de Seleção é responsável pela análise dos Projetos propostos, sendo composta por membros do CMDCA, representantes do

poder público, técnico indicado pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social da Prefeitura Municipal de Taubaté, nomeados por meio de Portaria a ser publicada. Devendo haver para cada indicação um suplente.

A Comissão de Seleção apresentará à plenária do CMDCA o resultado final com os Projetos selecionados, o qual será publicado no Diário Eletrônico Oficial do Município.

#### 10 - Dos critérios de julgamento e metodologia de pontuação

As propostas serão avaliadas em (02) duas fases:

**1ª FASE: Avaliação do Projeto/Proposta:** Nesta fase será realizada a análise e avaliação individualizada dos projetos apresentados e a classificação das propostas ocorrerá pela avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os **critérios de julgamento** abaixo discriminados, com a pontuação do quadro a seguir:

Critérios	Pontuação		
	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
a) Consonância do projeto com a legislação e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente, às Resoluções do CMDCA e aos Planos Nacionais, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;	4	2	0

b) Relevância e impacto da execução do projeto para crianças/ou adolescentes;	3	1	0
c) Capacidade técnica e administrativa da OSC Social para executar o projeto, devendo o proponente apresentar a relação dos recursos humanos que atuará diretamente no desenvolvimento do projeto em questão;	4	2	0
d) Quadro de recursos humanos compatível com a proposta, observando-se a função do mesmo no projeto;	2	1	0
e) Clareza do planejamento da aplicação do recurso;	3	1	0
f) Abrangência territorial;	4	2	0
g) Número de beneficiários (criança e adolescente) atendidos;	4	2	0

A classificação para cada critério de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a. Plenamente Satisfatório:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos, integralmente suficiente para o adequado desenvolvimento do projeto, apresentando grau (profundidade) de abordagem e domínio do tema, coerência e integração da proposta de plano de trabalho à estrutura especificada do eixo temático, clareza e objetividade da exposição.

**b. Satisfatório:** texto com informações parcialmente suficientes para a adequada compreensão acerca do desenvolvimento do projeto proposto, comprouco domínio do tema e pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho à estrutura especificada do eixo temático.

**c. Insatisfatório:** informações incompletas e/ou não suficientes para o adequado desenvolvimento do projeto proposto, não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado.

- A nota final corresponderá à soma *dos* pontos obtidos em cada um dos itens (a,b,c,d,e,f,g), sendo a pontuação máxima de **24 (vinte e quatro) pontos**.
- Serão declarados como desclassificados os projetos:

Que receberem nota “zero” em qualquer dos critérios (“a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”);

- Cujas pontuação total for inferior a 13 (treze) pontos.

- As Propostas de Plano de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, com base nos Critérios de Julgamento.
- **Critérios de desempate:** os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I - Maior pontuação na coluna ‘Plenamente Satisfatório’;

II - Permanecendo o empate será considerada a maior pontuação na coluna ‘Satisfatório’;

III - Permanecendo o empate o vencedor será escolhido por sorteio.

**2ª FASE: Habilitação 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 oito dias para correção;
- Em caso de ausência não sanável de documentos ou irregularidades na documentação da Instituição, a mesma será inabilitada.

## **II - Dos Recursos**

Após a publicação do resultado de classificação e habilitação, os interessados poderão interpor recurso no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

As razões de recurso deverão ser formalizadas, por escrito, e protocoladas nos termos estabelecidos no edital de Chamamento Público.

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.

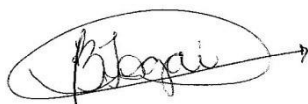
## **11. Meta de Financiamento**

11.1. Mediante os critérios de julgamento elencados no item 10 deste termo de referência, poderão ser contemplados até 10 (dez) projetos/propostas de Plano de Trabalho, com valor máximo de financiamento de R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais) para cada Projeto selecionado.

11.2 Cada Organização poderá ter apenas 1 (um) projeto contemplado, não sendo obrigatória a contemplação de todas as organizações participantes.

## **12. Da Dotação Orçamentária**

Serão financiados com recursos do FUMCAD, até 10 (dez) projetos no valor máximo de R\$ 92.000,00 para cada um. O recurso será destinado apenas para DESPESA: CUSTEIO, através de Termo de Colaboração, conforme DOTAÇÃO Nº 25.03.4001.2.128.08.243.335043, CÓDIGO DE APLICAÇÃO 5000005, FONTE: 93.



**Tiago Bernardes de Jesus**

**Presidente do CMDCA**



# 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/entidade 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/entidade 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/entidade proponente.

**E-mail:** endereço de e-mail do órgão/entidade 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/entidade 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/entidade 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:**

**3.1 - Título do Projeto:** título do projeto/atividade/ação ou evento a ser executado.

#### **Exemplos:**

- a) Projeto alimente-se bem
- b) Projeto desenvolvimento da agricultura familiar
- c) Projeto restauração da área de oficinas

**3.2 - Identificação do Objeto:** Descrever, conforme descrição da Legislação. Se tratando de emenda parlamentar fazer constar o seu respectivo número e descrição

#### **Exemplos:**

- a) Aquisição de alimentos com vistas a oferecer a alimentação saudável ao idoso
- b) Aquisição de insumos e fomentos para a produção agrícola proveniente da agricultura familiar
- c) Prestação de serviço para reforma e adaptação das áreas de oficinas para crianças e adolescentes

**Obs.:** Complementar a descrição do objeto, com informações sucintas, específicas e realmente importantes.

### **4 - PÚBLICO ALVO:**

Indicar o público que será beneficiado pela parceria. Ex.: Crianças, adolescentes, famílias etc.

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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 5 - META DE ATENDIMENTO:

Meta de atendimento/mês: quantificar o público alvo em número de atendidos, que se pretende atender, levando em consideração a capacidade da OSC. Ex.: 20 crianças; 03 turmas 2 vezes/semana etc.

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

### 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.

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?



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 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	Fornecer alimentação saudável e de valor nutricional aos idosos acolhidos	Oferecer 5 refeições diárias; café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde e jantar	refeições	500	MÊS 1	MÊS 2
02	Promover e incentivar o desenvolvimento da agricultura familiar	Oferecer insumos e fomentos para a produção agrícola proveniente da agricultura familiar.	Grãos, sementes, terra	50 sacos	MÊS 1	MÊS 2
03	Reforma e adaptação das Áreas de Oficinas	Oferecer a reforma de salas de oficinas	Salas	02	MÊS 1	MÊS 2

**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, crianças, adolescentes, 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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 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	Adquirir gêneros alimentícios	- Fornecer alimentos orgânicos e frescos; -Preparar os alimentos de forma adequada/orientação de profissional de nutrição.	Idosos acolhidos e alimentados de forma saudável	- Redução dos quadros de desnutrição; - Adesão dos beneficiários (idosos) ao programa de alimentação
02	Adquirir distribuidor de adubos e fertilizantes/prestação de serviços aos associados da entidade;	- Agilidade e eficiência no processo de plantio; - quantidade de associados atendidos; - quantidade de área adubada;	- Lista de prestação de serviços aos associados; - Pesquisa de satisfação junto aos associados	- Promoção e incentivo ao desenvolvimento da agricultura familiar; - Maior produtividade; - Redução de custos para os associados;
03	Realizar reforma e adaptação de salas de oficinas	- Melhorar a estrutura física de desenvolvimentos das atividades para criança e adolescente	- Cumprir a reforma de acordo com o detalhamento do projeto (anexo)	- Contribuir para a qualidade do serviço - Melhorar a infraestrutura de atendimento a criança e ao adolescente

**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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 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)														
Nº	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	Outros encargos e/ou benefícios	
1. TOTAL da folha mês R\$														
2. Qtde/meses incluídos na Parceria:				12	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 para pequenas reformas, 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, und)		
<b>TOTAL</b>					

### PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO APRESENTAR TAMBÉM

- a) 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;
- b) 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		



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

TOTAL					

### 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 detalha dos	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 de .....à 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 Nº XXX/2025, 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 2025.**



# 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 CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, A SER EXECUTADA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, DESTINADA AO PROJETO \_\_\_\_\_, FINANCIADO COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FUMCAD.**

**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 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pela Lei Municipal nº 3271 de 26/04/1999, consoante com o **Processo Administrativo nº. \_\_\_\_\_**, Edital de Chamada Pública FUMCAD/2025; 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 Criança e do Adolescente – CMDCA, tem por objeto \_\_\_\_\_ o Projeto \_\_\_\_\_; conforme Resolução nº \_\_\_\_\_/CMDCA e detalhado em Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

Parágrafo Único - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** atenderá no período de \_\_\_\_\_ 12 (doze) meses o total de \_\_\_\_\_ crianças e adolescentes de ambos os sexos, devendo a Organização apresentar mensalmente Lista de presença dos participantes do Projeto, durante o período de vigência desta colaboração.

#### 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:



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 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 para execução do presente Termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;
- 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;
- 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 Criança e do Adolescente (ECA);
- c) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com as atividades e o atendimento que os obriga a prestar, com vistas aos 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 8.069 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), e legislações específicas ao atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 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;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 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;
- 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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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 ao Departamento de Finanças 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 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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 Criança e do Adolescente – FUMCAD, devendo ocorrer o repasse dos recursos financeiros em **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 **25.03.4001.2.128.08.243.335043** – Fonte **93**– Cod. Aplicação **5000005** – ficha **5611** vinculada 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 Caderneta de Poupança 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.





# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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:

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





# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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;

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 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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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.

### **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 e RPAs devidamente atestados pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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;

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, extraíndo-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;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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.

§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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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.

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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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**

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**

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Conforme: RESOLUÇÃO – CMDCA nº 06/2014 que altera RESOLUÇÃO nº 02/2012 de 06 de março de 2012, com o texto abaixo descrito:

Disposições finais: Por solicitação de membros deste colegiado o CMDCA resolve: alterar o item - do alvará do corpo de bombeiro, votado e aprovado por unanimidade em reunião ordinária registrado em ATA de nº 461, passará a ter seguinte redação – Alvará do Corpo de Bombeiro ou protocolo de inscrição acompanhado de documento de responsabilidade da entidade isentando o CMDCA, da responsabilidade que exige o Artigo 91. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§1º. Será negado o registro à entidade que:

a) não ofereça instalações físicas em condições adequadas de **habitabilidade, higiene, salubridade e segurança**.

O responsável pela entidade \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, DECLARA estar ciente que os serviços de segurança do prédio assim como a realização de evento no local, são de \_\_\_\_\_ total \_\_\_\_\_ responsabilidade \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (a)

\_\_\_\_\_, que abaixo assina, bem como, por ventura, qualquer acidente ou incidente que envolva o público participante das atividades e eventos propostos pela entidade no período de 02 (dois) anos.

Eu \_\_\_\_\_, nacionalidade:

\_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_,

profissão: \_\_\_\_\_, função na entidade: \_\_\_\_\_,

inscrito (a) no RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_,

da entidade: \_\_\_\_\_, inscrita no

CNPJ \_\_\_\_\_, pelo prazo de 02 (dois) anos, a

contar desta data, declaro ter conhecimento das normas e comprometo-me a observar e atender aos itens supracitados.

Taubaté, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Dirigente \_\_\_\_\_

Declarante Obs.: se o dirigente é o declarante, deverá assinar os dois campos