



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8087/2025**

REPUBLICAÇÃO ILPI - INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA

O MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), e considerando as disposições da **Lei nº 8.742/1993** (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS) e da **Resolução CNAS nº 109/2009** (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), torna público o presente Edital de Chamamento Público.

1. PROPÓSITO DO EDITAL

- 1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar **Organizações da Sociedade Civil (OSC)** para a celebração de Termo de Colaboração, visando a execução de serviços socioassistenciais da **Proteção Social Especial Alta Complexidade** no Município de Caçapava
- 1.2. A finalidade deste Edital é garantir a prestação continuada dos serviços de acolhimento, convivência e apoio, cujas vagas totais serão distribuídas conforme o quadro abaixo.
- 1.3. **As vagas estabelecidas poderão ser fracionadas e distribuídas entre mais de uma Organização da Sociedade Civil** selecionada, desde que as propostas atendam aos critérios de elegibilidade e aos padrões de qualidade definidos nos Termos de Referência e Planos de Trabalho específicos.
- 1.4. Os serviços serão executados observando-se as seguintes modalidades:

Serviço Socioassistencial (Res. CNAS nº 109/2009)	Nível de Complexidade	Público-Alvo e Capacidade
Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (ILPI)	Alta Complexidade	Pessoas idosas com 60 anos ou mais, em situação de dependência ou violação de direitos (Graus I, II e III). Capacidade para 51 (cinquenta e uma) vagas.





2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução, pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, dos serviços socioassistenciais no âmbito da **Proteção Social de Alta Complexidade (PSE)** do SUAS, na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (ILPI).

2.1. Diretrizes de Execução e Acompanhamento do Serviço

A prestação do serviço deverá ser realizada em estrita conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e os Termos de Referência e Plano de Trabalho específicos, observando-se a individualidade do público-alvo:

2.2. **Plano Individualizado de Atendimento (PIA):** O acompanhamento de cada usuário (idoso) deverá ser obrigatoriamente fundamentado e formalizado por meio do **Plano Individual de Atendimento (PIA)**, elaborado e revisado periodicamente pela equipe técnica da OSC, em articulação com o CREAS e demais serviços da rede.

2.2.1. O PIA deve conter objetivos, metas, estratégias e ações a serem desenvolvidas, visando à superação dos motivos da vulnerabilidade ou violação de direitos, e ao atendimento das necessidades específicas de cada situação.

2.3. **Articulação e Intersetorialidade:** O desenvolvimento das ações deve ser realizado de modo articulado com a rede intersetorial (Saúde, Educação, Justiça, etc.) , especialmente no que diz respeito ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e ao suporte à reinserção social e comunitária, conforme os princípios da Proteção Social Especial.

2.4. **Marcos Regulatórios Específicos:**

2.4.1. **ILPI:** O acolhimento deve observar o **Estatuto da Pessoa Idosa** (Lei nº 10.741/2003) e a **Resolução RDC nº 502/2021 (ANVISA)** , especialmente quanto ao dimensionamento da equipe (cuidadores e enfermagem) para diferentes graus de dependência.

3. Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a complementação do Plano de Trabalho disponibilizado contendo, no mínimo, e em compatibilidade com o respectivo Termo de Referência:

- 3.1. **Metodologia de Atendimento:** Proposta alinhada à Tipificação Nacional e aos marcos legais específicos do público Idoso.
- 3.2. **Ações e Atividades:** Detalhamento das ações e atividades previstas, com cronograma de execução e periodicidade.
- 3.3. **Estrutura da Equipe de Profissionais:** Descrição da equipe técnica mínima (coordenador, assistente social, psicólogo, cuidadores/educadores, etc.) com carga horária e dimensionamento compatível com o grau de dependência e a capacidade de vagas.
- 3.4. **Metas e Indicadores:** Definição das metas e indicadores do serviço, conforme modelo fornecido.
- 3.5. **Estratégias de Saída:** Previsão de estratégias para o fortalecimento de vínculos, reintegração familiar (quando aplicável) e acompanhamento pós-desligamento.
- 3.6. **Compromisso com o Registro:** Compromisso com o registro de informações nos sistemas oficiais (GESUAS, RMA, Relatórios Circunstanciados etc.).
- 3.7. **Meios de Verificação:** Descrição dos meios de verificação e comprovação das atividades propostas.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. A presente Justificativa fundamenta o Chamamento Público e a celebração de parcerias para a execução dos serviços de Proteção Social Especial (PSE) de Alta Complexidade no Município de Caçapava, em total conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

4.2. CONTEXTO GERAL E MARCOS REGULATÓRIOS

- 4.2.1. O Município de Caçapava reconhece a complexidade e a urgência na atenção a públicos em situação de violação de direitos e vulnerabilidade extrema. A oferta dos serviços especializados é um imperativo legal e social, pautado na garantia da proteção integral e da convivência familiar e comunitária, conforme as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- 4.2.2. Este Edital se propõe a dar resposta a uma demanda crucial, exigindo a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) qualificadas para a prestação dos seguintes serviços:





4.3. NECESSIDADE E DIAGNÓSTICO POR SEGMENTO

4.3.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (ILPI)

4.3.1.1. O serviço de ILPI (Alta Complexidade), com capacidade para **51 vagas**, justifica-se pelo acelerado processo de envelhecimento populacional em Caçapava e pela crescente incidência de situações de abandono, negligência, violência e fragilização de vínculos. O acolhimento é de natureza excepcional e visa garantir a proteção integral a idosos com 60 anos ou mais, que não dispõem de condições para permanecer em suas famílias ou que apresentem diferentes graus de dependência. A modalidade requer atenção 24 horas e a observância do **Estatuto da Pessoa Idosa** e da **Resolução RDC nº 502/2021 (ANVISA)**, especialmente no que tange ao dimensionamento da equipe técnica e de cuidadores.

4.3.2. Diante do exposto, o presente Chamamento Público se torna indispensável para garantir o atendimento qualificado e continuado a esse público prioritário em Caçapava.

4.3.3. Registre-se, por fim, que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, é responsável pelo controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços que compõem a rede de Proteção Social Especial do município.

5. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, conforme definidas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que:

- I. Estejam legalmente constituídas no país, ou, se estrangeiras, autorizadas a funcionar no território nacional;
- II. Apresentem objetivos estatutários compatíveis com o objeto deste Chamamento;
- III. Estejam devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de seu município de sede ou atuação, conforme Resolução CNAS nº 14/2014;
- IV. No caso de OSC sediada fora do Município de Caçapava/SP, deverá providenciar sua inscrição no CMAS de Caçapava no prazo de até 30 (trinta) dias após a celebração do Termo de Colaboração, sob pena de suspensão de repasses e rescisão da parceria;
- V. Apresentem toda a documentação exigida neste Edital, inclusive o Plano de Trabalho conforme modelo proposto;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- VI. Assinem e apresentem a Declaração de Ciência e Concordância (Anexo I), afirmando que estão cientes e concordam com as disposições deste Edital e seus anexos, e que se responsabilizam pela veracidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 6.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos requisitos elencados no Anexo IV e termo de referência.
- 6.2. Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser comprovado por instrumentos de parcerias anteriores mediante convênio com quaisquer administrações públicas relativas ao respectivo objeto, e adicionalmente, pela inscrição ativa e certificação junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS

- 7.1. A Comissão de Seleção é o órgão competente para processar e julgar o presente chamamento público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14.
- 7.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos do (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/14);
- 7.3. A Comissão de Seleção poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico de profissional com notório conhecimento e experiência na área.
- 7.4. Esse profissional poderá ser integrante da própria Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, desde que não esteja diretamente vinculado à execução de propostas concorrentes, resguardando-se a imparcialidade do processo.
- 7.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências e /ou solicitar documentações para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos inscritos ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 7.6. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



8. QUADRO DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, TOTAL DE ATENDIMENTOS ESTIMADOS E VALOR MENSAL PREVISTO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TOTAL DE VAGAS MÊS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO	VALOR MENSAL	DOTAÇÃO 2025
1 Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (ILPI)	51	R\$2.300,00	R\$117.300,00	Despesa: 4202 Órgão: 07.11.00 Econômica: 3350.39 Função: 08.245.4016.2537 Fonte: 01-510-0000 Despesa: a ser criada Órgão: 07.11.00 Econômica: 3350.39 Função: 08.245.4016.2537 Fonte: 95-500-0042

- 8.1. Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social destinado aos serviços da Rede de Proteção Especial.
- 8.2. O valor definido no Item 8 deste Edital foi balizado pelo histórico de custos do **Edital nº 01/2024**, acrescido de atualização técnica necessária para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do serviço.
- 8.3. Os valores per capita estabelecidos para o exercício de 2025 fundamentam-se na estrutura de cofinanciamento da Rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a sistemática de **Pisos de Proteção Social (Federal e Estadual)**, garantindo a convergência com os repasses previstos para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

9. DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

- 9.1. As liberações de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil selecionada obedecerão ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, o qual deverá manter consonância com as metas e etapas de execução da parceria.
- 9.2. O repasse estará condicionado ao cumprimento dos prazos e entregas estabelecidos, observando-se o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014, que determina que os recursos públicos somente serão liberados conforme a necessidade da execução do objeto pactuado, resguardando a boa gestão dos recursos públicos.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



10. **DAS DESPESAS E RESPONSABILIDADES NA EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 10.1. Nas contratações, na realização de despesas e nos pagamentos efetuados com recursos oriundos da presente parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá observar rigorosamente o disposto no instrumento jurídico firmado, no respectivo Plano de Trabalho e na legislação aplicável, especialmente o que determinam os incisos XIX e XX do art. 42, bem como os arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, e a Instrução Normativa nº 01/2020 do TCE-SP (arts. 176 a 184), que orienta sobre o controle e a fiscalização de parcerias com OSCs, definindo os procedimentos para prestação de contas, publicação de extratos e transparência dos repasses.
- 10.2. É de inteira responsabilidade da OSC e de seus dirigentes o conhecimento e o cumprimento dessas normas legais. A eventual alegação de desconhecimento **não será admitida como justificativa para o descumprimento das obrigações pactuadas** ou para a inaplicabilidade das sanções cabíveis em caso de irregularidades ou inexecução da parceria.
- 10.3. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14):
- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
 - b) custos indiretos necessários à execução do objeto (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros desde que aprovados previamente pela Secretaria de Assistência Social); e
 - c) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários e essenciais à instalação dos referidos equipamentos e materiais. A aquisição dos equipamentos e materiais que trata este item deverá ser solicitada pela OSC previamente e aprovado pela Secretaria de Desenvolvimento Social de Caçapava.
- 10.4. A assessoria jurídica e contábil que trata a alínea “b” do item 9.3 não poderá receber pagamento de recurso se agir para defender os interesses da entidade contra a Prefeitura Municipal de Caçapava/SP.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- 10.5. Os salários dos funcionários da OSC deverão corresponder com a média do mercado de trabalho, devendo ser comprovado o valor a ser pago com base em três orçamentos realizados com outros funcionários da mesma categoria ou pelo valor fixado em convenção coletiva de trabalho.
- 10.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- 10.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14.
- 10.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.
- 10.9. A seleção de propostas não obriga a administração pública firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
- 10.10. Os bens remanescentes adquiridos com recursos públicos serão patrimoniados e poderão ser solicitados pela Administração Pública no final da parceria pactuada.

11. DAS DATAS RELATIVAS ÀS FASES DE SELEÇÃO

11.1. A fase de Seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	23/12/2025
2	Recebimento dos Planos de Trabalho e Documentação	22/01/2026
3	Avaliação dos projetos dos Planos de Trabalho e documentação recebidos.	23/01/2026 a 29/01/2026
4	Divulgação do Resultado Preliminar	29/01/2026





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



5	Interposição de Recursos	30/01/2026 a 04/02/2026
6	Análise de Recursos	05/02/2026 a 11/02/2026
7	Divulgação do Resultado Final e dos Recursos	12/02/2026
8	Homologação e Convocação para Assinatura	16/02/2026
9	Assinatura do Termo de Colaboração	17/02/2026
10	Início da Execução da Parceria	01/03/2026

11.2. Da Publicação do Edital

11.2.1. O presente Edital será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://www.cacapava.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Município disponível em <https://www.cacapava.sp.gov.br/diario-oficial>, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado a partir da data de publicação do Edital.

11.2.2. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente ao setor de Vigilância Socioassistencial, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS), Rua Alberto Pinto de Faria, 290, pelo telefone (12) 3653-3512 ou pelo endereço eletrônico vigilancia.social@cacapava.sp.gov.br. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para o término de envio dos Planos de Trabalho. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

11.3. Envio dos projetos pelas OSC's.

11.3.1. O Projeto com o Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/14:

- I. descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- II. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- IV. a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas; a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- VI. os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- VII. respeitar e conter os requisitos mínimos constantes no Termo de Referência (documento anexo).
- 11.3.2. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “V” do item anterior deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de meios eletrônicos, desde que se identifique a data da cotação e o fornecedor específico.
- 11.3.3. As OCS's interessadas em participar do presente chamamento público deverão apresentar em envelope lacrado:
- I. O Projeto contendo o Plano de Trabalho constante no Anexo III
- II. A organização deverá apresentar toda a documentação constante no presente edital, sob pena de inabilitação;
- III. Entregues em **uma única via impressa (não encadernada), e uma via digital em pendrive**, devendo ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.
- IV. ser protocolado na Secretaria de Desenvolvimento Social, no dia 12 de setembro de 2025, durante horário de funcionamento da secretaria da SMDS.
- 11.3.4. O envelope deverá conter na parte externa a seguinte identificação:

Identificação:

- Nome da OSC :
- CNPJ:
- Referente: Edital de Chamamento Público nº 0x/2025

Conteúdo do envelope:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- Plano de Trabalho:
- Documentação
- 1 via física e 1 via digital em Pendrive

Contato:

- Responsável:
- Telefone e e-mail:

- 11.3.5. Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no presente Edital, e/ou sem identificação, não serão objetos de análise, não sendo permitida a participação da OSC interessada.
- 11.3.6. Cada OSC poderá apresentar apenas um Projeto para cada Serviço, Caso venha a apresentar mais de um Projeto sobre o mesmo público alvo e dentro do prazo, será considerado apenas o último enviado.
- 11.3.7. Todas as Comunicações realizadas com as OSC's, serão realizadas "exclusivamente" por meio do e-mail informado no momento da entrega do envelope. É de responsabilidade exclusiva das OSC's, o fornecimento de e-mail válido e a devida manutenção do mesmo, para recebimento das mensagens.

11.4. Da avaliação dos projetos pela Comissão de Seleção:

- 11.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção de Projetos Socioassistenciais analisará os projetos e documentação apresentados pelas OSC's concorrentes.
- 11.4.2. Os projetos deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 3 abaixo.
- 11.4.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela 3, a seguir.
- 11.4.4. A COMISSÃO PODERÁ REALIZAR VISITAS NAS ENTIDADES QUE APRESENTAREM PLANO DE TRABALHO.
- 11.4.5. Nos termos do § 6º do art. 27 da lei 13.019/2014 a homologação deste chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.
- 11.4.6. A seguir, detalhamos os critérios e a forma de pontuar cada um:

Quadro Detalhado de Pontuação por Critério

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Critério	Pontuação	Descrição do Nível de Atendimento
1. Metodologia SUAS e Adequação aos Marcos Regulatórios Específicos (Pontuação máxima 15): a) Avaliar a coerência da proposta com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (CNAS nº 109/2009) e a aderência aos marcos legais do público-alvo (Estatuto da Pessoa Idosa). b) Deve-se considerar: i) A clareza e a profundidade das estratégias de elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento (PIA) . ii) Estratégias de acolhimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. iii) Alinhamento com os objetivos e serviços dispostos no Edital. <i>Critério Eliminatório: Propostas com nota zero neste critério, Metodologia SUAS, serão automaticamente desclassificadas.</i>		
1. Metodologia SUAS e Adequação aos Marcos Regulatórios Específicos(15)	Proposta Eliminatória 0	Proposta incompatível com o SUAS, sem estratégias ou público definido, ou sem menção ao PIA.
	Baixa Adequação 1 a 5	Coerência parcial, metodologia pouco clara ou incompleta. O PIA é apenas mencionado, sem detalhamento de elaboração e revisão.
	Adequação Satisfatória 6 a 10	Boa adequação, mas com falhas no detalhamento das ações. O PIA é descrito, mas sem explicitar a articulação intersetorial ou o uso dos marcos regulatórios específicos.
	Adequação Qualificada 11 a 13	Metodologia clara, adequada e alinhada ao SUAS. O PIA é detalhado em suas etapas (elaboração, execução, revisão trimestral) e demonstra articulação com a rede e os marcos regulatórios específicos (RDC 502/2021, LBI, SINASE).
	Excelência Técnica 14 a 15	Metodologia completa, inovadora, totalmente alinhada às diretrizes do SUAS e dos Termos de Referência. O Plano Individualizado de Atendimento (PIA) é o eixo central e demonstra estratégias avançadas de saída qualificada/reinserção social para o público-alvo.
2. Infraestrutura (Pontuação máxima: 10 pontos) a) Avaliar a adequação das condições físicas e operacionais, observando as normas específicas de cada serviço: i) Acessibilidade Universal para e Idosos. ii) Condições de segurança, higiene, privacidade e adequação dos espaços para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho (oficinas, atendimentos técnicos e convivência).		
	0	Infraestrutura inadequada, inexistente ou sem acessibilidade.

2. Infraestrutura (10)





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



	1 a 4	Condições básicas, porém com falhas em acessibilidade e/ou não atende minimamente às normas específicas
	5 a 7	Infraestrutura adequada à Tipificação, mas com pendências pontuais de melhoria ou adequação total às normas
	8 a 10	Infraestrutura completa, segura, acessível e totalmente compatível com as exigências dos Termos de Referência e dos marcos regulatórios específicos.
3. Equipe Técnica e Dimensionamento (Pontuação máxima: 15 pontos)		
a) Verificar a composição da equipe, formação, vínculo e experiência, focando no dimensionamento legal:		
i) A equipe deve estar completa e com a carga horária compatível com a Tipificação Nacional.		
ii) Comprovação de experiência da equipe técnica (nível superior) com o público-alvo específico.		
3. Equipe Técnica e Dimensionamento (15)	0	Equipe incompleta ou sem formação mínima, ou que não atende às normas de dimensionamento
	1 a 5	Equipe mínima, mas com dimensionamento insuficiente ou pouca experiência com a população-alvo específica.
	6 a 10	Equipe qualificada e com experiência parcial. O dimensionamento atende, mas sem comprovação de vínculo estável.
	11 a 15	Equipe completa, experiente, com vínculo estável, e com dimensionamento comprovadamente adequado aos marcos legais
4. Metas e Indicadores de Resultado (Pontuação máxima: 15 pontos)		
a) Analisar a clareza, a viabilidade e o foco em resultados do Plano de Trabalho, com indicadores Específicos, Mensuráveis, Alcançáveis, Relevantes e Temporais.		
i) Metas alinhadas à redução de riscos e violação de direitos.		
ii) Inclusão de indicadores de resultado específicos (ex: % de idosos que mantêm autonomia; % de PIA revisados trimestralmente).		
iii) Mecanismos de monitoramento e avaliação consistentes.		
4. Metas e Indicadores de Resultados (15)	0	Metas e indicadores ausentes, irrealistas ou que não se relacionam com o objeto.
	1 a 5	Metas pouco claras, indicadores genéricos ou de atividade (não de resultado).
	6 a 10	Metas definidas, mas com indicadores e prazos pouco detalhados. Foco em atividade, não em resultado.
	11 a 15	Metas claras, prazos definidos, indicadores mensuráveis e monitoramento consistente, com foco em resultados (saída qualificada, autonomia, reinserção social).





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



5. Proposta Orçamentária e Precificação Justificada (Pontuação máxima: 20 pontos)

Avalia a adequação do orçamento à faixa de referência per capita de cada serviço, compatibilidade com o Termo de Referência e Plano de Trabalho, clareza e fundamentação técnica, com base Lei nº 13.019/2014. Art. 23 e 27, § 5º *Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.*

Critério Eliminatório: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem:

- I Valor global superior ao limite estimado no edital, sem justificativa técnica compatível;
- II Valor per capita inferior à faixa de referência com risco à viabilidade do serviço, evidenciado na análise técnica.

5. Proposta Orçamentária e Precificação Justificada (20)	0	Orçamento ausente ou incoerente; valores inviáveis.
	1 a 5	Orçamento genérico ou sem justificativa técnica. Despesas incompatíveis com as normas (ex: ausência de previsão de encargos).
	6 a 10	Estrutura básica com inconsistências ou justificativas frágeis.
	11 a 15	Orçamento bem estruturado, dentro da faixa de referência (ou justificado) e com justificativas claras.
	16 a 20	Orçamento detalhado, compatível com o plano de trabalho, valor dentro da faixa de referência e fundamentado tecnicamente, demonstrando a melhor aplicação dos recursos públicos.

6. Sustentabilidade Financeira (Pontuação máxima: 15 pontos)

- a) Comprovar a capacidade financeira da OSC para executar o projeto pelo prazo de vigência, incluindo a previsão de contrapartida (quando aplicável).
 - i) **Capacidade Financeira:** Comprovação de saúde financeira e capacidade de mobilização de recursos (próprios ou de outras fontes).

6. Sustentabilidade Financeira (15)	0	Ausência de comprovação financeira.
	1 a 5	Comprovação parcial ou insuficiente, com fragilidades que colocam a parceria em risco.
	6 a 10	Capacidade financeira adequada, com algumas fragilidades
	11 a 15	Capacidade financeira plenamente comprovada e sustentável, com experiência prévia na execução do serviço específico





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



7. Experiência da OSC no SUAS (Comprovação) (Pontuação máxima: 10 pontos)		
a) Avalia a experiência <i>comprovada</i> da OSC na execução de serviços de Proteção Social Especial e o grau de aderência à política SUAS.		
i) Pontuar a experiência formal na execução do serviço pleiteado.		
ii) Comprovação de inscrição e regularidade nos Conselhos de Direitos e de Assistência Social (CMAS, CMDCA, CMDPI).		
7. Experiência da OSC no SUAS (10)	0	Sem experiência comprovada ou com pendências nos Conselhos.
	1 a 4	Experiência recente ou limitada, sem foco na Proteção Social Especial.
	5 a 7	Experiência intermediária e regularidade comprovada nos Conselhos.
	8 a 10	Experiência sólida, comprovada e com histórico de bom desempenho na execução do serviço pleiteado (ex: já executou ILPI, Centro-Dia ou MSE).
8. Articulação Intersetorial e de Rede (Pontuação máxima: 10 pontos)		
a) Avaliar o plano de articulação da OSC com a rede socioassistencial e intersetorial, que é vital para o sucesso do PIA.		
i) ILPI/PCD: Articulação com a Rede de Saúde (UBS, CAPS, Fisioterapia, fornecimento de medicamentos).		
ii) Geral: Articulação com CRAS e CREAS para acompanhamento familiar e inclusão em benefícios.		
8. Articulação Intersetorial e de Rede (10)	0	Sem articulação com rede socioassistencial ou intersetorial.
	1 a 4	Articulação incipiente, pouco detalhada. Não diferencia a rede para cada público-alvo.
	5 a 7	Boa articulação, com parcerias estabelecidas. Menciona os parceiros (Saúde, Justiça) mas sem plano operacional.
	8 a 10	Articulação ampla, efetiva e bem descrita, com plano operacional de encaminhamentos e monitoramento da rede para cada público (idoso, PCD, adolescente).

- 11.4.7. A pontuação será atribuída pela Comissão de Seleção de forma gradativa, conforme o grau de atendimento da proposta aos critérios técnicos estabelecidos, segundo a escala apresentada. O processo de avaliação visa assegurar a transparência, a equidade e o incentivo à seleção de propostas qualificadas, em conformidade com as diretrizes do SUAS e demais normativas aplicáveis.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- 11.5. **Pontuação Máxima: 110 (Cento e Dez) pontos.** A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma do resultado de cada requisito.
- 11.6. Será considerada primeira colocada por objeto, sendo serviço, programa ou benefício, a OSC que obtiver a maior pontuação.
- 11.7. Em caso de empate na pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Seleção aplicará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 11.7.1. Obteve maior pontuação no critério **1 – Metodologia SUAS e Adequação aos Marcos Regulatórios Específicos** (Máximo 15 pontos).
- 11.7.2. Apresente maior pontuação de contrapartida financeira.
- 11.7.3. Organização da Sociedade Civil que possua **Certificação das Entidades Benéficas de Assistência Social (CEBAS)** ativa conforme declarado e comprovado na proposta.
- 11.7.3.1. *Fundamentação:* O edital de chamamento público deverá estabelecer forma de priorização das entidades ou organizações de assistência social que possuem o CEBAS, observando o que consta no § 4º do art. 18 da Lei Nº 12.101, de 2009, e na Resolução CNAS nº 21/2016.
- 11.7.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro em ata, garantindo-se a participação igualitária das entidades empatadas
- 11.8. **Critérios Eliminatórios:**
- 11.8.1. Além dos critérios eliminatórios dispostos nas seções de Metodologia SUAS e Proposta Orçamentária, serão desclassificadas as propostas que:
- 11.8.2. Apresentarem falsidade de informações nos projetos, o que acarretará a eliminação da OSC, a qualquer momento do processo, podendo ensejar a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente, bem como comunicação aos órgãos de controle.
- 11.8.3. Encerrada a etapa de entrega das propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos descritos no item 13.2 e o atendimento aos requisitos previstos neste edital.
- 11.8.4. Na hipótese da OSC selecionada, mesmo regularmente intimada, não apresentar os documentos exigidos no prazo de recurso, após a publicação da Ata com o resultado Preliminar, conforme o cronograma deste edital, a mesma será desclassificada.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- 11.8.5. Neste caso, a OSC subsequente mais bem classificada na ordem de pontuação poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos mesmos termos da proposta vencedora.
- 11.8.6. Caso a OSC convidada aceite celebrar o Termo de Colaboração, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos de regularidade exigidos neste Edital.
- 11.9. Os projetos não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela de pontuação, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
- 11.10. O município divulgará o resultado da seleção, via Ata Preliminar, na página do site oficial da Prefeitura, <https://www.cacapava.sp.gov.br/>, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado, abrindo-se o prazo legal para interposição de recursos.

12. Da Interposição de recursos e da homologação

- 12.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da publicação da decisão, para a comissão de seleção.
- 12.2. **Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.**
- 12.3. Os recursos serão apresentados junto à Secretaria de Desenvolvimento Social de Caçapava/SP, durante o horário de funcionamento desta secretaria, conforme calendário de prazos previsto neste edital.
- 12.4. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo constante neste Edital;
- 12.5. Após o julgamento dos recursos ou transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá homologar e divulgar o resultado definitivo do processo de seleção, no portal <https://www.cacapava.sp.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.cacapava.sp.gov.br/diario-oficial>.
- 12.6. **Convocação Única por Serviço:** No que concerne ao **serviço/objeto da parceria** definido neste Edital (ILPI), havendo uma única entidade com proposta classificada e, desde que atendidas a todas as exigências deste Edital e os **requisitos de regularidade documental**, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



processo de seleção e convocar a OSC classificada para iniciar o processo de celebração do Termo de Colaboração.

- 12.7. Os critérios de seleção e classificação descritos neste Edital serão aplicados individualmente, respeitando-se as capacidades de vagas e os valores *per capita* previstos no Termo de Referência.

13. **CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

- 13.1. As parcerias decorrentes deste Chamamento Público serão formalizadas por meio da celebração de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normativas aplicáveis (incluindo LOAS e Resolução CNAS nº 109/2009), observadas as condições e cláusulas constantes na **Minuta do Termo de Colaboração – Anexo VII** deste Edital.

- 13.1.1. **A assinatura do Termo de Colaboração estará condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada:**

- a) à homologação do resultado final do processo seletivo;
- b) à regularidade fiscal e trabalhista da Organização da Sociedade Civil selecionada, bem como à manutenção da sua regularidade perante os Conselhos de Assistência Social e de Direitos (CMAS/CMDPI);
- c) à manutenção da proposta aprovada sem alterações de conteúdo, salvo ajustes solicitados formalmente pela Administração Pública;
- d) À apresentação de documentos complementares, caso solicitados pela Comissão de Seleção ou pela área técnica, e à manifestação expressa de concordância com os termos da parceria, incluindo o Plano de Trabalho final e a Minuta do Termo de Colaboração.

- 13.2. **Para fins de celebração da parceria as OSC deverão apresentar:**

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar, no prazo determinado pela Administração, os seguintes documentos, organizados por categoria:

I. Documentação Jurídica

1. Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório.
2. Relação nominal dos dirigentes com número de CPF e RG.
3. Comprovante de inscrição ativa no Conselho Municipal de Assistência Social de Caçapava/SP, ou município de origem, provisoriamente.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



4. Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social.
5. Certidão de regularidade jurídica (registro civil ou junta comercial).
6. Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ.
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
8. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), se houver, conforme Lei Complementar nº 187/2021 (*não é obrigatório, mas poderá ser considerado como critério classificatório*);
9. Declaração de não contratação de menores de 18 anos;
10. Declaração do Representante Legal da OSC, da inexistência de impedimento de celebração da parceria.
11. Declaração de que a OSC não foi penalizada com suspensão do direito de contratar com o poder público;
12. Declaração de que a OSC não possui registros impeditivos ativos nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM). *A Administração poderá consultar esses registros de ofício.*

II. Documentação Fiscal e Contábil

13. Certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (CND).
14. Certificado de regularidade do FGTS (CRF).
15. Certidões negativas de débitos estaduais e municipais (incluindo ISS e IPTU).
16. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, aprovadas pela assembleia.
17. Relatório de atividades do último exercício, compatível com o objeto da parceria.
18. Declaração do contador responsável (com CRC ativo).

III. Documentação Técnico-Operacional

19. Plano de Trabalho, conforme Anexo III do edital,
20. Declaração formal que providenciará Alvará de Funcionamento para o estabelecimento a ser instalado.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



21. Declaração formal de que disporá de infraestrutura física e equipe técnica compatível com o serviço ofertado.
22. Declaração formal que fornecerá relação dos profissionais da equipe técnica (com cópias de diplomas e registros nos respectivos conselhos de classe).

IV. Documentação Socioassistencial

23. Modelo de Plano de Atendimento Individual (PIA), conforme a natureza do serviço prestado, garantindo os elementos exigidos na No SUAS, incluindo diagnóstico, objetivos, estratégias de acompanhamento, reinserção e desligamento planejado.
24. Declaração de integração com a rede socioassistencial de Caçapava (CRAS, CREAS, CAPS, Casa de Passagem etc.).
25. Declaração de que respeita os princípios da Política Nacional de Assistência Social, da PNAS/2004 e da Resolução CNAS nº 109/2009.

V. Base legal e normativa:

O presente Edital de Chamamento Público rege-se pelas seguintes normas, além das disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais atos normativos aplicáveis à Administração Pública Municipal:

Categoria	Fundamentação Legal e Normativa
Regime de Parcerias (MROSC)	Lei Federal nº 13.019/2014: Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.
Política de Assistência Social (SUAS)	Lei nº 8.742/1993 (LOAS): Dispõe sobre a organização da Assistência Social no Brasil e institui o SUAS.
	Resolução CNAS nº 109/2009: Define a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais no âmbito do SUAS.
	Resolução CNAS nº 14/2014: Estabelece normas para inscrição e acompanhamento das entidades socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.
Marco Regulatório Específico (Idoso)	Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa): Dispõe sobre os direitos da pessoa idosa.
Marco Regulatório Específico (PCD)	Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência - LBI): Destinado a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Regulamentações Diversas	Lei Complementar nº 187/2021: Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social (CEBAS) e seus benefícios fiscais.
	Instrução Normativa TCE-SP nº 01/2020: Define regras e procedimentos para fiscalização das parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil no Estado de São Paulo.

13.3. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei Federal nº 13.019/14). A Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município, estará disponível em <https://www.cacapava.sp.gov.br/diario-oficial>

14. DA VEDAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

- 14.1. Fica vedada a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil que:
- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - II. Tenha como dirigente servidor público ou agente político do Poder Executivo, Legislativo ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera de governo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
 - III. Esteja declarada inidônea para contratar com a Administração Pública ou tenha sofrido suspensão temporária ou impedimento de participar de licitação ou celebrar parcerias, em qualquer esfera federativa (Federal, Estadual ou Municipal);
 - IV. Esteja cumprindo penalidade vigente, imposta por órgão da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, com base em decisão administrativa ou judicial com trânsito em julgado, inclusive por força do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.
 - V. Tenha suas contas relativas a parcerias públicas julgadas irregulares, com decisão definitiva, pelo Tribunal de Contas competente, nos últimos 8 (oito) anos, conforme jurisprudência do TCE-SP e art. 33, parágrafo único da Lei nº 13.019/2014.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- VI. Tenha prestação de contas pendente de análise, reprovada ou não apresentada junto ao Município de Caçapava/SP, relativa a instrumentos anteriormente firmados, no período dos últimos 05 (cinco) anos;
- VII. Tenha entre seus dirigentes pessoas que:
- c) Tenham tido suas contas julgadas irregulares ou rejeitadas, com decisão definitiva (transitada em julgado), pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), em relação a parcerias com a Administração Pública, no período dos últimos 08 (oito) anos;
 - d) Estejam inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em razão de decisão administrativa ou judicial por prática de falta grave, enquanto durar a inabilitação;
 - e) Sejam consideradas responsáveis por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, enquanto perdurarem os prazos de suspensão dos direitos políticos e de inelegibilidade, conforme os incisos I, II e III do art. 12 da referida lei.

15. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC

- 15.1. Executar o objeto da parceria conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo III) e Termo de Referência (Anexo II), observado o cronograma físico-financeiro pactuado;
- 15.2. A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla publicidade à parceria firmada com o Poder Público Municipal, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, por meio de:
- I. Divulgação em seu site eletrônico institucional, caso existente, e/ou em mídias sociais de sua titularidade;
 - II. Afixação de informações básicas da parceria em mural ou local de fácil visibilidade nas dependências da entidade onde o serviço é executado, contendo, no mínimo: nome do projeto, número do Termo de Colaboração, vigência e logomarca da Prefeitura de Caçapava.
- 15.3. Movimentar os recursos da parceria exclusivamente por meio de conta bancária específica, aberta em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- 15.4. Apresentar mensalmente a prestação de contas financeira e relatórios técnicos de execução, conforme modelo e prazos definidos pela Administração Pública Municipal e orientações do TCE-SP;
- 15.5. Manter arquivados, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, todos os documentos originais comprobatórios da execução física e financeira da parceria;
- 15.6. Alimentar mensalmente o sistema informatizado GESUAS ou outro que venha a ser indicado, com as informações sobre os usuários e serviços ofertados;
- 15.7. Garantir que apenas poderão ser acolhidos usuários previamente encaminhados pelos equipamentos do SUAS, que estejam em situação de rua, residentes no município de Caçapava, e Executar o serviço conforme Plano de Trabalho compactuado.
- 15.8. Atualizar **mensalmente o Portal da Transparência Institucional** com informações sobre a execução da parceria e aplicação dos recursos;
 - 15.8.1. Fotos, relatórios, materiais, prestação de contas, balanço patrimonial, estatuto social atualizado, termos de ajustes, planos de trabalho, relação nominal dos dirigentes, valores repassados, lista de prestadores de serviço – pessoas físicas e jurídicas e os respectivos valores pagos, remuneração individualizadas dos dirigentes e empregados com respectivos nomes, cargos ou funções, relatório físico financeiro de acompanhamento, regulamento de compras e de contratação de pessoal;

15.9. **DAS VEDAÇÕES DE USO DE RECURSOS PÚBLICOS**

- 15.9.1. É vedada a utilização dos recursos públicos vinculados à parceria para:
 - I. Pagamento de taxa de administração, de gerência ou similares;
 - II. Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo previsão em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - III. Modificação do objeto pactuado, salvo para ampliação de metas, com prévia aprovação formal da Administração;
 - IV. Utilização dos recursos para finalidade diversa da pactuada, ainda que em caráter emergencial;
 - V. Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou OSCs congêneres;
 - VI. Realização de despesas com:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- a) Multas, juros ou correção monetária decorrentes de pagamentos em atraso;
- b) Publicidade que não tenha caráter educativo, informativo ou de orientação social, ou que contenha nomes, símbolos ou imagens que configurem promoção pessoal;
- c) Pessoal contratado em desacordo com o art. 46 da Lei nº 13.019/2014;
- d) Obras de ampliação ou construção de infraestrutura física;
- e) Despesas não previstas no Plano de Trabalho;
- f) Despesas realizadas fora do período de vigência do Termo de Colaboração;
- g) Pagamentos a servidores públicos por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo hipóteses previstas em lei específica;
- h) Reiteração do uso dos recursos para fins não pactuados, mesmo em situação excepcional.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 16.1. Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da execução da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e das normativas aplicáveis.
- 16.2. Emitir parecer conclusivo anual, ao final da vigência da parceria, acerca da conformidade do objeto executado e dos resultados alcançados pela Organização da Sociedade Civil, com base nos instrumentos de avaliação e nas metas pactuadas.
- 16.3. Homologar o processo de monitoramento e avaliação, conduzido por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Poder Executivo, conforme disposto na legislação e vinculado às diretrizes da política municipal de assistência social e à proposta de trabalho da entidade parceira.
- 16.4. Disponibilizar e repassar os recursos financeiros vinculados à presente parceria, desde que comprovada a regularidade na execução do objeto e a observância das condições previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.
- 16.5. Analisar, examinar e emitir parecer sobre as prestações de contas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil, fiscalizando o adequado uso dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações pactuadas.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- 16.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, em caso de inexecução parcial ou total da parceria, de descumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração ou das disposições deste edital, resguardado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Impugnação do Edital:

- 17.1.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar impugnação ao presente Edital por ilegalidade ou irregularidade, mediante petição fundamentada, até o prazo de **10 (dez) dias corridos** antes da data-limite para a apresentação das propostas;
- 17.1.2. A petição de impugnação deverá ser protocolada presencialmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Caçapava, no horário de funcionamento administrativo;
- 17.1.3. As impugnações deverão conter, obrigatoriamente:
- 17.1.3.1. Identificação completa e qualificação do impugnante;
 - 17.1.3.2. Fundamentação legal e técnica clara;
 - 17.1.3.3. Elementos que demonstrem a suposta irregularidade ou ilegalidade do Edital.
- 17.2. O recebimento, análise e resposta à impugnação serão de responsabilidade da Comissão de Seleção, que poderá acatar ou rejeitar o pedido, de forma motivada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.
- 17.3. A apresentação da impugnação não suspende o andamento do edital, salvo se houver decisão administrativa ou judicial em sentido contrário. Fundamento legal: Art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014
- 17.4. Pedidos de **esclarecimento**: Os pedidos de esclarecimentos relativos ao presente Edital e seus anexos deverão ser enviados exclusivamente por meio digital, para o endereço eletrônico institucional da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.
- 17.5. As solicitações deverão ser fundamentadas e encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data-limite para apresentação das propostas.
- 17.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, no site oficial da Prefeitura de Caçapava e/ou no





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Diário Oficial do Município, e passarão a integrar este edital para todos os efeitos legais.

- 17.7. O envio de pedidos de esclarecimento não suspende os prazos do edital, salvo decisão administrativa expressa.
- 17.8. A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 17.9. Todos os custos decorrentes da elaboração dos projetos e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.
- 17.10. **Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.**
- 17.11. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na **desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação do TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.
- 17.12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.
- 17.13. A remuneração da equipe de trabalho custeada com recursos da parceria não estabelece vínculo empregatício com a Administração Pública. A inadimplência da OSC quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias ou quaisquer encargos legais não transfere ao Poder Público qualquer responsabilidade, tampouco poderá comprometer a execução do objeto do Termo de Colaboração ou gerar ônus adicional à Administração.
- 17.14. A simples formalização da entrega do Plano de Trabalho implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:
 - I. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que atende às condições de participação no chamamento público e assim eximirá a Administração do disposto no art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92 e posteriores alterações;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- II. Que tomou conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do chamamento público; que com o mesmo está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto;
- III. Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria, se for vencedora, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do **TERMO DE COLABORAÇÃO** que resultar independentemente de sua transcrição;
- IV. Que assegura a inexistência de impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;
- V. Que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.
- 17.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-à o dia do início e incluir-se- à o do vencimento.
- 17.16. A parceria celebrada na forma prevista terá vigência por até 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração.
- 17.17. O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço <https://www.cacapava.sp.gov.br/>
- 17.18. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.
- 17.19. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público, ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 17.20. Aplica-se a este Edital e aos Termos de Colaboração dele decorrentes, as disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- 17.21. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Caçapava, Estado de São Paulo.
- 17.22. **Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:**
- Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II - Termos de Referência por Serviço
- Anexo III - Modelos de Planos de Trabalho por Serviço;
- Anexo IV – Requisitos e impedimentos para a Celebração do Termo de Colaboração





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- Anexo V - Termo de Ciência e Notificação / RP09
- Anexo VI – Modelos de Declarações
- Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração
- Anexo VIII – Cartilha Explicativa da Liberação e Recursos

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL:

Saile Keler Coelho
Diretora de Proteção Social Básica e Especial

Daniana Sabbi
Diretora de Vigilância Socioassistencial

Maria Teresa Moreira Marcondes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº _____ por intermédio de
seu Representante Legal o(a) Sr(a)

_____ portador (a) da Cédula de Identidade
nº _____ inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____,
DECLARA que a
_____ está

ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 04/2025 e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Caçapava, _____ de _____ 2025.

Representante Legal





ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - ILPI

1) DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução integrada do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, vinculado à Proteção Social Especial de Alta Complexidade, nos termos da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009.

O serviço de acolhimento possui caráter excepcional, destinado a garantir proteção integral aos indivíduos que se encontram sem referência familiar ou comunitária ou que necessitam ser afastados de seu núcleo familiar/comunitário em razão da violação de direitos.

Nos termos da Tipificação Nacional, o público-alvo compreende pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 anos ou mais, em situação de independência ou com diversos graus de dependência, que não disponham de condições para permanecer com suas famílias, apresentem situação de violência, negligência, abandono, ruptura ou fragilidade de vínculos familiares, ou que se encontrem em situação de rua.

A execução do serviço deverá observar estritamente a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, contemplando as modalidades de acolhimento conforme o grau de dependência, na forma de Abrigo Institucional ou Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI). A estrutura deverá apresentar características domiciliares, com capacidade máxima de até 50 residentes, assegurando integralmente os direitos e garantias previstos na legislação vigente, em especial:

- Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- Resolução CNAS nº 109/2009;
- Normas específicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2) JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A oferta do Serviço de Acolhimento Institucional à Pessoa Idosa deve ser planejada, estruturada e executada de forma padronizada e com qualidade, assegurando o cumprimento dos direitos e garantias legais dos acolhidos.

Para tanto, faz-se necessária a utilização de instrumentos técnicos, tais como o Prontuário SUAS e o Plano Individual de Atendimento (PIA), os quais permitem organizar e registrar as ações éticas, políticas e técnicas realizadas junto às pessoas idosas e suas famílias.

O objetivo é garantir a efetivação dos direitos da pessoa idosa, promover o enfrentamento de





situações de violência e violação de direitos, ressignificar histórias de vida e fortalecer a autonomia, a cidadania e a inclusão social dos usuários.

Essas ações demandam respostas integradas e intersetoriais, em conformidade com os princípios da descentralização e territorialização previstos na Política Nacional de Assistência Social e nas diretrizes do SUAS.

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Obrigações da Organização da Sociedade Civil (OSC)

A entidade executora deverá assegurar a promoção, defesa e efetivação dos direitos humanos — civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais — de seus residentes, observando, dentre outras, as seguintes premissas:

- I – Garantir o respeito à liberdade de credo e à liberdade de locomoção dos residentes, salvo restrições previstas no Plano de Atenção à Saúde;
- II – Preservar a identidade, intimidade e privacidade dos idosos, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- III – Promover ambiente acolhedor e humanizado, com condições adequadas de convivência;
- IV – Assegurar convivência mista entre residentes com diferentes graus de dependência, respeitando suas particularidades;
- V – Estimular a integração dos idosos nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- VI – Favorecer atividades intergeracionais, promovendo trocas com pessoas de outras faixas etárias;
- VII – Incentivar e garantir a participação da família e da comunidade na atenção e acompanhamento dos residentes;
- VIII – Desenvolver ações que promovam a autonomia e a participação ativa dos idosos na rotina institucional;
- IX – Oferecer atividades de lazer, esportivas, recreativas e culturais, de acordo com as capacidades e interesses dos residentes;
- X – Estabelecer rotinas e protocolos para prevenir e coibir toda forma de violência, abuso ou discriminação contra as pessoas acolhidas.

3.1 Diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho:

A atuação da Organização da Sociedade Civil deverá ocorrer de forma complementar, integrada e articulada à rede socioassistencial municipal, observando-se os princípios da dignidade da pessoa humana, não discriminação, escuta qualificada, sigilo profissional e proteção integral.

Deverão ser observadas, especialmente:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



§ 1º — A Resolução CNAS nº 109/2009, que define o serviço como integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, voltado a garantir acompanhamento sistemático e inserção nas políticas públicas setoriais e demais programas socioassistenciais.

§ 2º — A Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

§ 3º — As normas e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

O serviço deverá assegurar privacidade, respeito à diversidade cultural, étnico-racial, religiosa, de gênero e orientação sexual, bem como aos ciclos de vida e arranjos familiares. O atendimento deverá ocorrer preferencialmente em pequenos grupos, de modo a favorecer o convívio familiar e comunitário e o uso dos equipamentos públicos disponíveis na comunidade local.

4) DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A OSC deverá:

- Possuir sede ou escritório no Município de Caçapava;
- Estar regularmente constituída e possuir inscrição no CNEAS e no Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI);
- Possuir licença sanitária, alvará de funcionamento e plano de trabalho;
- Comprovar experiência prévia na execução de serviços similares;
- Garantir equipe técnica mínima qualificada, com dimensionamento compatível com o número de acolhidos e garantindo atendimento em regime de 24 horas - quadro sugestão abaixo;
- Garantir que todos os profissionais integrantes da equipe técnica possuam registro ativo e regular junto ao respectivo Conselho Regional;
- A equipe deve ter **formação compatível e experiência na área de atendimento à pessoa idosa**, e estar articulada ao CREAS, CMPI e rede intersetorial.

Quadro Equipe Técnica Mínima

Função	Escolaridade	Quantidade	Regime de Trabalho
Coordenador Técnico	Nível superior ou médio	1	40h semanais
Assistente Social	Nível superior	1	30h ou 40h





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Psicólogo	Nível superior	1	30h ou 40h
Auxiliar Administrativo	Nível superior ou médio	1	40h
Cuidador social	Nível médio e qualificação específica	**a) grau de dependência I: 1 cuidador para atendimento até 20 idosos. b) grau de dependência II: 1 cuidador para atendimento até 10 idosos, por turno. c) grau de dependência III: 1 cuidador para atendimento até 6 idosos, por turno.	8h/dia
Auxiliar de cuidador	Nível médio e qualificação específica		8h/dia
Profissional de limpeza	Nível fundamental	1 profissional para cada 100 m de área interna ou fração, por turno, diariamente.	diariamente
Profissional de alimentação	Nível fundamental	1 profissional para atendimento de até 20 idosos, garantindo cobertura de 2 turnos	8 h
Profissional de lavanderia	Nível fundamental	1 profissional para até 30 idosos	diariamente

- Comprometer-se com a elaboração de relatórios mensais e participação em reuniões de monitoramento com a rede SUAS.





5) METAS OPERACIONAIS MÍNIMAS

1. Acolhimento e Proteção Integral: Garantir a oferta de atendimento ininterrupto (24 horas) a **100%** dos idosos acolhidos, assegurando a proteção integral de seus direitos e a satisfação de suas necessidades básicas e específicas (higiene, alimentação, mobilidade, saúde).

2. Convivência e Vínculos: Garantir que, no mínimo, **90%** dos idosos em condições de autonomia para tal, participem de atividades de convívio social, cultural, educativo e de lazer, dentro e fora da instituição, visando a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

3. Saúde e Bem-Estar: Garantir a elaboração e o acompanhamento do **Plano Individual de Atendimento (PIA)** para **100%** dos residentes, com foco na manutenção de sua saúde e autonomia e articulação contínua com a rede de saúde (UBS, serviços especializados) para consultas e acompanhamentos.

4. Autonomia e Independência: Promover ações que visem à manutenção da autonomia e capacidade funcional dos idosos independentes ou de baixa dependência (Grau I e II), buscando manter o percentual de idosos nesses graus em, no mínimo, **30%** do total de residentes, aferido anualmente com base na classificação de dependência .

5. Qualidade do Serviço: Manter a taxa de satisfação dos idosos residentes e seus familiares (quando presentes e aptos) com a qualidade do acolhimento em, no mínimo, **90%**, aferida por meio de pesquisa/questionário anual.

6. Condição: O repasse financeiro mensal estará vinculado ao cumprimento das metas estabelecidas, nos termos do art. 58 da Lei nº 13.019/2014.

6) ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS (OSC)

A entidade executora deverá assegurar a promoção, defesa e efetivação dos direitos humanos — civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais — de seus residentes, observando, dentre outras, as seguintes premissas:

- I – Garantir o respeito à liberdade de credo e à liberdade de locomoção dos residentes, salvo restrições previstas no Plano de Atenção à Saúde;
- II – Preservar a identidade, intimidade e privacidade dos idosos, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- III – Promover ambiente acolhedor e humanizado, com condições adequadas de convivência;
- IV – Assegurar convivência mista entre residentes com diferentes graus de dependência,





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



respeitando suas particularidades;

V – Estimular a integração dos idosos nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;

VI – Favorecer atividades intergeracionais, promovendo trocas com pessoas de outras faixas etárias;

VII – Incentivar e garantir a participação da família e da comunidade na atenção e acompanhamento dos residentes;

VIII – Desenvolver ações que promovam a autonomia e a participação ativa dos idosos na rotina institucional;

IX – Oferecer atividades de lazer, esportivas, recreativas e culturais, de acordo com as capacidades e interesses dos residentes;

X – Estabelecer rotinas e protocolos para prevenir e coibir toda forma de violência, abuso ou discriminação contra as pessoas acolhidas.

XI - A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, em seu Plano de Trabalho, a composição de sua equipe de profissionais, observando as necessidades específicas do público atendido e cumprindo as seguintes determinações:

a) Atender às exigências mínimas previstas na legislação específica para o atendimento de pessoas idosas, comunicando ao Município eventuais necessidades adicionais decorrentes das particularidades dos casos;

b) Nos casos que demandem cuidados ou procedimentos específicos que possam impactar diretamente a execução das atividades ou o cronograma, a Organização deverá comunicar o Gestor da parceria, por meio de Ofício, apresentando o plano de ações necessárias para a adoção de medidas e a busca conjunta de soluções.

XII - O PIA deverá incluir, sempre que aplicável, estratégias para a reintegração familiar ou, se for o caso, a preparação para a **colocação em família substituta**, em articulação com o Serviço Social e o Poder Judiciário.

7) CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 Vagas, Vigência e Valores: 51 vagas para ILPI - Podendo ser distribuídas entre mais de uma OSC, conforme capacidade e Plano de Trabalho.

Início da parceria: 01/03/2026

Vigência: 12 meses (prorrogável pelo mesmo período)

Valor por usuário/mês: R\$2.300,00

Total mensal: R\$ 117.300,00

O repasse ocorrerá mensalmente, mediante entrega dos relatórios exigidos, conforme cronograma e metas pactuadas.





7.2 Articulação com a Rede Socioassistencial e Judicial

- Promover a articulação contínua com o **CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)** de Caçapava, para que este realize o **acompanhamento especializado das famílias** dos idosos acolhidos, com foco na superação da situação de violação de direitos que motivou o acolhimento.
- Colaborar integralmente com o trabalho social do CREAS, fornecendo informações e relatórios sobre o idoso, a fim de subsidiar o **Plano Individual e Familiar de Acompanhamento** e, sempre que possível e seguro, o processo de desinstitucionalização e retorno do idoso à família de origem ou substituta, uma vez que, alinhada com o princípio de que o acolhimento institucional é sempre uma medida **excepcional e provisória**, enquanto o direito à convivência familiar e comunitária é prioritário.
 - a. O Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003, alterada pela Lei nº 14.423/2022) prevê a colocação em família substituta como uma medida de proteção:
 - **Medidas de Proteção (Art. 45, Inciso I):** O Estatuto prevê o "Encaminhamento à família ou curador, mediante termo de responsabilidade" e, no inciso V, "Colocação em **família substituta**".
 - **Adoção (Art. 37, § 3º):** O Estatuto, na seção sobre as entidades de atendimento, estabelece que "Em caso de omissão ou desrespeito aos direitos da pessoa idosa, serão aplicadas as medidas previstas em lei", e o § 3º foi incluído para detalhar o processo de adoção.
- Manter canal de comunicação permanente com o Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, apresentando laudos e informações sempre que solicitadas.

7.3 Capacitação e Articulação Interinstitucional

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá garantir e comprovar:

- **Educação Permanente:** A oferta de **capacitação continuada** (mínimo de 10 horas anual) para toda a sua equipe técnica (Cuidadores, Técnicos de Enfermagem, Coordenadores, etc.), Os temas básicos que devem ser obrigatoriamente objeto de formação, e outros temas afins que venham a agregar competência técnica e gerencial e qualificação da equipe, mas não se limita a:
 - Trilha de Conhecimento Universidade Gesuas: SUAS/ Proteção Social Básica e Especial ;
 - PNAS, Tipificação SUAS e NOB-RH/SUAS
 - Estatuto da Pessoa Idosa;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- Gerontologia;
- Cuidados Paliativos;
- Manejo de Demências;
- Primeiros Socorros;
- Práticas de Humanização do Acolhimento; e
- Outros temas que estejam alinhados à parceria em tela e às diretrizes da SMDS.
- **Formas de Capacitação:** As horas de capacitação poderão ser cumpridas por meio de:
 - Cursos internos oferecidos pela própria OSC;
 - Cursos externos, como aqueles oferecidos pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** (disponibilizados na plataforma **Universidade Gesuas**); ou
 - Cursos oferecidos pela **EDESp (Escola de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo)**, ou outros cursos e eventos externos de relevância comprovada, mediante validação da SMDS.
- **Troca de Experiências:** A participação altamente recomendada da Equipe Técnica da ILPI nos encontros, seminários e reuniões de **intercâmbio de experiências e boas práticas** promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMDS)

8) GESTÃO E MONITORAMENTO

A gestão do serviço deverá ser realizada de forma compartilhada entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e o Município, fundamentando-se em indicadores de desempenho, metas quantitativas e qualitativas e nas diretrizes da Vigilância Socioassistencial, conforme disposto no Plano de Trabalho que integra o presente Termo de Referência.

O monitoramento e a avaliação da execução do serviço deverão ocorrer de forma contínua, sistemática e participativa, com o objetivo de garantir a efetividade, eficiência e qualidade do atendimento prestado às pessoas idosas acolhidas.

Deverão ser observados, especialmente, os seguintes parâmetros:

- Frequência e regularidade dos atendimentos realizados junto às famílias das pessoas idosas acolhidas;
- Alcance das metas e objetivos estabelecidos nos Planos Individuais de Atendimento (PIA);
- Grau de reinserção familiar, social e comunitária dos idosos, considerando-se os avanços obtidos em relação à autonomia, convivência e fortalecimento de vínculos;
- Nível de articulação e integração com os demais serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e intersetorial, visando à proteção integral e à promoção dos direitos da pessoa idosa.





9) RESULTADOS ESPERADOS

A execução do Serviço de Acolhimento Institucional da Pessoa Idosa, em parceria entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e o Município, deverá produzir resultados que expressem efetividade, resolutividade e impacto social positivo, assegurando o cumprimento dos princípios da proteção integral, dignidade da pessoa humana e convivência familiar e comunitária.

São considerados resultados esperados:

I – **Garantia de acolhimento qualificado** às pessoas idosas, em ambiente seguro, humanizado e adequado às suas condições físicas, cognitivas e emocionais;

II – **Promoção da convivência familiar e comunitária**, mediante estímulo ao fortalecimento e restabelecimento dos vínculos familiares, sempre que possível, e à inserção em atividades comunitárias;

III – **Desenvolvimento da autonomia e protagonismo** das pessoas idosas, respeitando-se seus desejos, capacidades e limites individuais;

IV – **Elaboração, acompanhamento e avaliação contínua dos Planos Individuais de Atendimento (PIA)**, assegurando que as metas traçadas sejam cumpridas de forma participativa e integrada;

V – **Prevenção e enfrentamento de todas as formas de violência, negligência e discriminação** contra a pessoa idosa, garantindo proteção e respeito à sua integridade física e emocional;

VI – **Fortalecimento da articulação intersetorial** entre os serviços da rede socioassistencial, de saúde e demais políticas públicas, assegurando o atendimento integral às demandas apresentadas;

VII – **Capacitação e qualificação continuada da equipe técnica e dos cuidadores**, elevando o nível técnico e do conhecimento da equipe da OSC sobre as melhores práticas de atenção à pessoa idosa e sobre a legislação vigente, por meio da participação efetiva nos programas de capacitação continuada e troca de experiências promovidos ou articulados pelo município.

VIII – **Melhoria dos indicadores de qualidade de vida e bem-estar** das pessoas idosas acolhidas, conforme parâmetros da Vigilância Socioassistencial;

IX – **Produção de relatórios técnicos e indicadores de acompanhamento** que subsidiem o monitoramento, a avaliação e o aprimoramento contínuo do serviço.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



O alcance dos resultados previstos será avaliado pelo Município de Caçapava, por meio da equipe de referência da Proteção Social Especial e da Vigilância Socioassistencial, mediante análise dos relatórios de execução física e financeira apresentados pela OSC. Caso sejam identificadas inconsistências ou desvios de metas, poderá o Município propor ajustes, correções e readequações no Plano de Trabalho, nos termos do art. 58 da **Lei nº 13.019/2014**.

A manutenção da parceria estará condicionada à **comprovação dos resultados pactuados**, observando-se o **princípio da eficiência administrativa** e o **interesse público na continuidade e aprimoramento do serviço**.

10) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC): Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.
- Lei nº 8.742/1993 (LOAS): Dispõe sobre a organização da Assistência Social no Brasil e institui o SUAS.
- Resolução CNAS nº 109/2009: Define a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais no âmbito do SUAS.
- Resolução CNAS nº 14/2014: Estabelece normas para inscrição e acompanhamento das entidades socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.
- Lei Complementar nº 187/2021: Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social (CEBAS) e seus benefícios fiscais.
- Instrução Normativa TCE-SP nº 01/2020: Define regras e procedimentos para fiscalização das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil no Estado de São Paulo.
- A Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

11) DISPOSIÇÕES FINAIS

A OSC deverá garantir a ampla publicidade da parceria e atender às obrigações legais, fiscais e administrativas previstas na legislação vigente. O presente termo será parte integrante do Edital de Chamamento Público nº **05/2025**.

Responsável Técnico:

Sely Aparecida de Oliveira Moreira
Chefe de Divisão da Proteção Especial

Saile Keler Coelho
Diretora da Proteção Básica e Especial





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO III

(Fazer em papel timbrado da instituição)

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS - ILPI

PLANO DE TRABALHO		
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE		
Razão Social		
Data de criação	CNPJ:	
Inscrição no CMAS n°	Validade:	
Inscrição no n°	Validade:	
Inscrição no CMI n°	Validade:	
Endereço		
Cidade	UF	
CEP	E-mail	
DDD/Tel	WhatsApp	
Conta-Corrente	Banco	Agência
Nome do Representante Legal		
CPF	RG	
Cargo	Função	
Endereço	CEP	
Início mandato:	Fim do mandato:	
Nome do Técnico Responsável		
CPF	RG	
Formação Profissional	N° Registro	

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Cargo	Tel.:
Endereço	CEP
Nome do Responsável pela Prestação de Contas	
CPF	RG
Formação Profissional	Nº Registro
Cargo	Telefone
Endereço	CEP
2. TÍTULO	
Serviço de	
Obs.:	
2.1 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA (Tipo de Serviço)	
Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, vinculado à Proteção Social Especial de Alta Complexidade	
2.2 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PRETENDIDA:

VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO:

Valor por pessoa: R\$2.300,00

R\$ Valor Mensal – R\$

VALOR ANUAL PREVISTO:

Valor Anual - R\$

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





2.3 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

O presente Plano de Trabalho se justifica pela imperiosa necessidade de ampliação e qualificação do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (ILPI) no Município de Caçapava, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e a Política Nacional de Assistência Social.

2.3.1. Cenário Demográfico de Caçapava:

O Município de Caçapava está experimentando um acelerado processo de envelhecimento populacional. Projeções indicam que a população idosa (60+ anos) é de, aproximadamente, **16.969 idosos** e tende a crescer significativamente, com o **Índice de Envelhecimento** projetado para superar 100% até 2035, ou seja, haverá mais idosos do que jovens (0-14 anos). Tal cenário intensifica a demanda por serviços especializados de proteção social de Alta Complexidade.

2.3.2. Público-Alvo e Vulnerabilidade Social:

O serviço se destina ao acolhimento de **51 pessoas idosas** em situação de extrema vulnerabilidade, incluindo idosos que se encontram sem referência familiar, em abandono, negligência ou outras formas de violência e violação de direitos, conforme estabelecido no Termo de Referência e na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. A análise de dados de serviços congêneres no município revela que a população atendida possui alto grau de dependência econômica, com expressiva presença de beneficiários do **Benefício de Prestação Continuada (BPC)**.

2.3.3. Qualificação e Abrangência do Serviço Proposto:

A execução da parceria proposta visa garantir um serviço com padrão de qualidade superior, que assegure:

- **Proteção Integral 24 Horas:** Atendimento contínuo e ininterrupto, garantindo segurança, moradia e provisões básicas.
- **Atendimento e Complexidade:** Estruturação de uma equipe técnica e de cuidadores dimensionada para atender idosos nos **Graus de Dependência I, II e III**. O histórico de atendimentos na rede municipal aponta alta demanda por encaminhamentos médicos, psicológicos, fisioterapêuticos e exames, o que demanda uma equipe multidisciplinar robusta e articulada.
- **Fortalecimento de Vínculos:** Foco na reconstrução da autonomia e na participação social, buscando evitar o isolamento e promover o bem-estar, com a meta de manter o percentual de idosos independentes ou de baixa dependência (Graus I e II) em, no mínimo, 30% do total de acolhidos.

A oferta das 51 vagas é, portanto, uma resposta estratégica e qualificada do Município de Caçapava para a garantia do direito à proteção social, à dignidade e à qualidade de vida da sua população idosa mais vulnerável.





2.4 JUSTIFICATIVA

A oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas deve observar padrões técnicos, éticos e administrativos que assegurem a proteção integral, o respeito à dignidade da pessoa humana e a efetivação dos direitos fundamentais, em consonância com o que dispõe o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Resolução CNAS nº 109/2009.

Nesse sentido, a gestão e a execução do serviço devem ser planejadas, estruturadas e avaliadas de forma padronizada e contínua, garantindo a qualidade do atendimento e a observância das normas de funcionamento e fiscalização previstas nas legislações.

Para o alcance desses objetivos, torna-se indispensável a utilização de instrumentos técnicos padronizados, como o Prontuário SUAS e o Plano Individual de Atendimento (PIA), que possibilitam o registro sistemático das ações desenvolvidas, o acompanhamento do percurso de cada idoso acolhido e o monitoramento dos resultados alcançados.

Tais instrumentos promovem a organização, a transparência e a continuidade das intervenções socioassistenciais, permitindo que o trabalho técnico preserve a individualidade e a história de vida de cada pessoa idosa, além de fortalecer os vínculos familiares e comunitários sempre que possível.

Desse modo, a padronização metodológica e o uso dos instrumentos previstos na política pública de assistência social configuram-se como condições essenciais para assegurar a qualidade, a legalidade e a humanização do atendimento prestado nas Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs).

2.5 OBJETIVO GERAL

Assegurar à pessoa idosa o direito à convivência digna, segura e humanizada, por meio da oferta do **Serviço de Acolhimento Institucional em Instituição de Longa Permanência**, no âmbito da **Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, garantindo **proteção integral, atenção individualizada e acesso a direitos sociais**, mediante ações planejadas, interdisciplinares e articuladas à rede socioassistencial e intersetorial do município.

2.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A entidade executora deverá assegurar a promoção, defesa e efetivação dos direitos humanos — civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais — de seus residentes, observando, dentre outras, as seguintes premissas:

- I – Garantir o respeito à liberdade de credo e à liberdade de locomoção dos residentes, salvo restrições previstas no Plano de Atenção à Saúde;
- II – Preservar a identidade, intimidade e privacidade dos idosos, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- III – Promover ambiente acolhedor e humanizado, com condições adequadas de convivência;
- IV – Assegurar convivência mista entre residentes com diferentes graus de dependência, respeitando suas particularidades;
- V – Estimular a integração dos idosos nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- VI – Favorecer atividades intergeracionais, promovendo trocas com pessoas de outras faixas etárias;
- VII – Incentivar e garantir a participação da família e da comunidade na atenção e acompanhamento dos residentes;
- VIII – Desenvolver ações que promovam a autonomia e a participação ativa dos idosos na rotina institucional;
- IX – Oferecer atividades de lazer, esportivas, recreativas e culturais, de acordo com as capacidades e interesses dos residentes;
- X – Estabelecer rotinas e protocolos para prevenir e coibir toda forma de violência, abuso ou discriminação contra as pessoas acolhidas.

2.7 METAS

Atender 51 idosos, de ambos os sexos, residentes no município de Caçapava, com metas operacionais mínimas:

- 1. Acolhimento e Proteção Integral:** Garantir a oferta de atendimento ininterrupto (24 horas) a **100%** dos idosos acolhidos, assegurando a proteção integral de seus direitos e a satisfação de suas necessidades básicas e específicas (higiene, alimentação, mobilidade, saúde).
- 2. Convivência e Vínculos:** Garantir que, no mínimo, **90%** dos idosos em condições de autonomia para tal, participem de atividades de convívio social, cultural, educativo e de lazer, dentro e fora da instituição, visando a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- 3. Saúde e Bem-Estar:** Garantir a elaboração e o acompanhamento do **Plano Individual de Atendimento (PIA)** para **100%** dos residentes, com foco na manutenção de sua saúde e autonomia e articulação contínua com a rede de saúde (UBS, serviços especializados) para consultas e acompanhamentos.
- 4. Autonomia e Independência:** Promover ações que visem à manutenção da autonomia e capacidade funcional dos idosos independentes ou de baixa dependência (Grau I e II), buscando manter o percentual de idosos nesses graus em, no mínimo, **30%** do total de residentes.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



5. Qualidade do Serviço: Manter a taxa de satisfação dos idosos residentes e seus familiares (quando presentes e aptos) com a qualidade do acolhimento em, no mínimo, **90%**, aferida por meio de pesquisa/questionário anual.

6. Condição: O repasse financeiro mensal estará vinculado ao cumprimento das metas estabelecidas, nos termos do art. 58 da Lei nº 13.019/2014.

Atividades Obrigatórias:

A entidade executora deverá assegurar a promoção, defesa e efetivação dos direitos humanos — civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais — de seus residentes, observando, dentre outras, as seguintes premissas:

- I – Garantir o respeito à liberdade de credo e à liberdade de locomoção dos residentes, salvo restrições previstas no Plano de Atenção à Saúde;
- II – Preservar a identidade, intimidade e privacidade dos idosos, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- III – Promover ambiente acolhedor e humanizado, com condições adequadas de convivência;
- IV – Assegurar convivência mista entre residentes com diferentes graus de dependência, respeitando suas particularidades;
- V – Estimular a integração dos idosos nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- VI – Favorecer atividades intergeracionais, promovendo trocas com pessoas de outras faixas etárias;
- VII – Incentivar e garantir a participação da família e da comunidade na atenção e acompanhamento dos residentes;
- VIII – Desenvolver ações que promovam a autonomia e a participação ativa dos idosos na rotina institucional;
- IX – Oferecer atividades de lazer, esportivas, recreativas e culturais, de acordo com as capacidades e interesses dos residentes;
- X – Estabelecer rotinas e protocolos para prevenir e coibir toda forma de violência, abuso ou discriminação contra as pessoas acolhidas.
- XI - A Organização da Sociedade Civil deverá, no seu Plano de Trabalho, apresentar o dimensionamento de sua equipe, devendo:

- a)** Seguir as proporções mínimas de Cuidadores por grau de dependência (Grau I, II e III);





XII - O PIA deverá incluir, sempre que aplicável, estratégias para a reintegração familiar ou, se for o caso, a preparação para a colocação em família substituta, em articulação com o Serviço Social e o Poder Judiciário.

2.8. METODOLOGIA

A execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) será desenvolvida sob a perspectiva da proteção integral, da promoção da dignidade humana e do fortalecimento da autonomia e convivência comunitária, em consonância com os princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A metodologia adotada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá ser interdisciplinar, participativa e centrada no idoso, garantindo atendimento humanizado, ético e técnico. O desenvolvimento das ações será estruturado nas seguintes etapas e diretrizes:

I – Acolhimento e Diagnóstico Inicial

No ingresso do idoso na instituição, será realizado acolhimento humanizado e diagnóstico social e de saúde, com levantamento de informações sobre história de vida, vínculos familiares, situação socioeconômica, autonomia funcional, estado nutricional e condições emocionais.

Essa etapa objetiva a compreensão integral da realidade do acolhido, subsidiando a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), conforme disposto na Resolução CNAS nº 109/2009.

II – Elaboração e Implementação do Plano Individual de Atendimento (PIA)

O PIA será elaborado pela equipe técnica interdisciplinar com a participação ativa do idoso e, sempre que possível, de sua família.

Deverá conter os objetivos, metas e estratégias de acompanhamento, considerando:

- o grau de dependência funcional;
- a preservação da autonomia e da capacidade decisória;
- o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- a inserção em atividades socioculturais e de lazer; e
- a perspectiva de reintegração familiar ou comunitária, quando viável.





III – Acompanhamento Técnico e Psicossocial

O acompanhamento ocorrerá de forma sistemática e contínua, mediante atendimentos individuais e grupais, conforme o PIA e o Projeto Político Pedagógico (PPP) da instituição. As ações deverão contemplar:

- escuta qualificada;
- apoio psicossocial e socioeducativo;
- atendimentos de saúde (preventivos, curativos e reabilitadores);
- acompanhamento nutricional e fisioterápico;
- fortalecimento de vínculos afetivos e sociais;
- estímulo à autonomia e à participação social do idoso.

A frequência mínima dos atendimentos será semanal, com registro sistematizado no prontuário do idoso.

IV – Convivência e Inserção Comunitária

Serão promovidas atividades de convivência intergeracional, cultural, recreativa e educativa, buscando a integração com a comunidade local e a valorização da história de vida dos residentes.

As ações deverão favorecer o exercício da cidadania, o sentimento de pertencimento e a quebra de estigmas associados à institucionalização, garantindo a participação dos idosos nas decisões sobre a rotina da instituição.

V – Fortalecimento de Vínculos Familiares e Reintegração

A OSC deverá adotar estratégias permanentes de reaproximação familiar e de reconstrução de vínculos afetivos, por meio de atendimentos compartilhados, visitas supervisionadas e mediação familiar.

Quando possível, serão realizados planos graduais de reinserção familiar ou comunitária, respeitando a vontade, as condições e a segurança do idoso.

VI – Articulação Intersetorial e em Rede

O serviço deverá atuar de forma articulada com as demais políticas públicas — Saúde, Educação, Cultura, Habitação, Direitos Humanos e Justiça — bem como com os serviços da





rede socioassistencial, assegurando a integralidade e a efetividade do atendimento.

VII – Monitoramento, Avaliação e Replanejamento

A gestão do serviço será compartilhada entre a OSC e o Município, observando os parâmetros da Vigilância Socioassistencial, com base em indicadores de desempenho, metas quantitativas e qualitativas.

O monitoramento envolverá:

- frequência e qualidade dos atendimentos;
- alcance das metas do PIA;
- grau de autonomia e bem-estar dos idosos;
- reintegração familiar e comunitária; e
- articulação com a rede de proteção.

Os resultados deverão ser avaliados frequentemente, com elaboração de relatórios técnicos para a gestão municipal e o **Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)**.

III – Formação e Supervisão da Equipe

A OSC deverá garantir **capacitação continuada** da equipe técnica e de cuidadores, conforme descrito no Termo de Referência. A supervisão técnica será realizada em parceria com o Município, visando assegurar a qualidade e a padronização dos atendimentos.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nº	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	TOTAL DE ATENDIDOS	Nº DE GRUPOS	CRONOGRAMA DURAÇÃO
1	Acolhimento das pessoas idosas	Coordenação / Educadores	51	-	Diariamente
2	Garantir ambiente com acessibilidade e dedetizado periodicamente	Coordenação	51		Limpeza -Diariamente Dedetização – conforme legislação

3	Garantir estrutura adequada com mobiliário, recursos materiais e humanos	Coordenação	51		Diariamente
4	Garantir formação continuada à toda equipe de RH com temas afins à Política de Atendimento à Pessoa Idosa e demais temas correlatos	Coordenação	51		Periodicamente 2 meses
5	Cuidados Básicos (alimentação, higiene, saúde)	Cuidador/ auxiliar/técnico enfermagem	51		Diariamente
6	Atendimento individualizado a cada acolhido	Assistente Social/Psicólogo	51	Individual	1 hora por atendimento
7	Elaboração e atualização do PIA	Assistente Social/Psicólogo	51	Individual	2 horas por usuário

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



8	Encaminhamentos para rede de saúde	Equipe Técnica	Conforme demanda	Individual	Conforme necessidade
9	Encaminhamentos para documentação civil	Assistente Social	Conforme demanda	Individual	2 horas por encaminhamento
10	Articulação com a rede socioassistencial	Equipe Técnica	Conforme demanda	-	2 horas por ação
11	Busca ativa de familiares	Assistente Social/Psicólogo	Conforme demanda	Individual	3 horas por ação
12	Encaminhamento para programas de transferência de renda/BPC	Assistente Social	Conforme elegibilidade	Individual	1 hora por encaminhamento
13	Registro e sistematização de dados (GESUAS)	Equipe Técnica	51	-	4 horas
14	Reuniões para estudo de casos	Equipe Técnica	51	Coletivo	2 horas
15	Atividades de convívio e socialização	Cuidador/auxiliar/técnico enfermagem	51	Coletivo	2 horas
16	Planejamento do desligamento	Equipe Técnica	Conforme necessidade	Individual	2 horas por usuário
17	Elaboração de relatórios técnicos	Equipe Técnica	51	-	8 horas
18	Manutenção do espaço físico	Auxiliar de Serviços Gerais	51	-	Diariamente
19	Supervisão e monitoramento do serviço	Coordenação	-	-	4 horas
20	Prestação de contas	Coordenação o/ Responsável Financeiro	-	-	8 horas

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

As metas sempre são numéricas (unidades, %), colocar de 5 a 10 metas no máximo

Obs.: As metas são desdobramentos quantificados dos objetivos específicos, relacionar.

METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1. Acolher 100% das pessoas idosas encaminhadas, dentro da capacidade estabelecida	Percentual de pessoas acolhidas em relação ao número de encaminhamentos recebidos	Registro de acolhimento, fichas de entrada, sistema GESUAS
2. Elaborar PIA para 100% dos acolhidos em até 7 dias	Percentual de PIAs elaborados dentro do prazo estabelecido	PIAs documentados nos prontuários individuais
3. Garantir 100% de acesso à alimentação, higiene e saúde	Oferta diária de refeições, kits de higiene e medicação	Registros diários, fotografias, controle d estoque
4. Encaminhar 100% dos usuários para documentação civil quando necessário	Percentual de usuários encaminhados para obtenção de documentação	Registros de encaminhamentos, cópias de documentos nos prontuários
5. Encaminhar 100% dos usuários para serviços da rede conforme necessidades	documentos Percentual de usuários encaminhados à rede de serviços	Formulários de encaminhamento, registros no PIA
6. Realizar atividades de promoção da autonomia com 70% dos acolhidos	Percentual de usuários participando de atividades	Listas de presença, relatórios de atividades, fotografias
7. Elaborar relatórios mensais de acompanhamento do serviço	Entrega dos relatórios no prazo estabelecido	Relatórios arquivados, protocolos de entrega
8. Realizar reuniões mensais de equipe técnica	Número de reuniões realizadas	Atas de reunião, listas de presença
9. Alimentar mensalmente o sistema GESUAS	Inserção de dados no prazo estabelecido	Relatórios do sistema, comprovantes de inserção
10. Garantir 100% dos profissionais capacitados para o serviço	Percentual de profissionais capacitados	Certificados, registros de participação em capacitações
11. Garantir articulação com a rede serviços socioassistenciais	Número de serviços articulados	Registros de reuniões intersetoriais, encaminhamentos





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	Especificar mês a mês
Acolhimento de pessoas idosas	Contínuo (12 meses)
Cuidados básicos (alimentação, higiene, saúde)	Contínuo (12 meses)
Atendimento individualizado	Contínuo (12 meses)
Elaboração e atualização do PIA	Contínuo (12 meses)
Encaminhamentos para rede de saúde	Contínuo (12 meses)
Encaminhamentos para documentação civil	Contínuo (12 meses)
Articulação com a rede socioassistencial	Contínuo (12 meses)
Encaminhamento para programas sociais	Contínuo (12 meses)
Registro e sistematização de dados	Contínuo (12 meses)
Reuniões para estudo de casos	Quinzenal (24 reuniões)
Atividades de convívio e socialização	Semanal /quinzenal
Elaboração de relatórios técnicos	Mensal (12 relatórios)
Manutenção do espaço físico	Contínuo (12 meses)
Supervisão e monitoramento	Semanal (48 supervisões)
Prestação de contas	Mensal (12 prestações)
Capacitação da equipe	Trimestral (4 capacitações)
Avaliação do serviço	Trimestral (4 avaliações)

6. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

Detalhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades

Nº	TIPO	QUANTIDADE	LOCAL DE UTILIZAÇÃO
1	Estrutura física: recepção, salas de atendimento, dormitórios e banheiros separados por sexo, refeitório, cozinha, lavanderia, sala administrativa, espaço para guarda de pertences,	1	Sede do serviço
2	Camas/colchões	51	Dormitórios
3	Armários individuais com chave	Conforme necessidade	Área de guarda de pertences





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



4	Conjuntos de roupas de cama e banho	102	Dormitórios/ Banheiros
5	Kits de higiene pessoal	102/mês	Banheiros
6	Mesas e cadeiras para refeitório	51 lugares	Refeitório
7	Equipamentos de cozinha (fogão, geladeira, freezer, liquidificador, micro ondas, mesas e cadeiras utensílios)	1 conjunto	Cozinha
8	Máquinas de lavar e secar	2 de cada	Lavanderia

9	Computadores e Tablet	4	Sala administrativa
10	Impressora multifuncional	1	Sala administrativa
11	Telefone Fixo e móvel	2	Recepção e sala administrativa
12	Arquivos e materiais de escritório	Conforme necessidade	Sala administrativa
13	Material de limpeza e higienização	Conforme necessidade	Todo o espaço
14	Veículo para transporte	1	Uso do serviço

**7. RECURSOS HUMANOS
NOB-RH SUAS**

Função	Vínculo	Carga Horária (semanal)	Salário Base (estimado)	Atividade Desenvolvida
Coordenador Técnico	CLT	40h semanais	R\$	<ul style="list-style-type: none">- Gestão da entidade e do serviço;- Articulação com a rede de serviços;- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica, do Projeto Político-Pedagógico do serviço;- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos;- Articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Assistente Social	CLT	30h semanais	R\$	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração do PIA em conjunto com o usuário;- Acompanhamento social dos usuários;- Encaminhamentos para a rede de serviços;- Articulação com a rede intersetorial;- Orientação e encaminhamentos para benefícios socioassistenciais- Elaboração de relatórios e pareceres técnicos;- Inserção de dados no sistema GESUAS
Psicólogo	CLT	30h semanais	R\$	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento psicológico dos usuários;- Contribuição na elaboração do PIA;- Atendimento individual e em grupo;- Encaminhamentos para a rede de saúde mental;- Mediação de conflitos;- Fortalecimento da autoestima e autonomia;- Apoio no desenvolvimento de projetos de vida;- Elaboração de relatórios técnicos
Auxiliar Administrativo	CLT			<ul style="list-style-type: none">- Rotinas administrativas: Gestão de documentos e registros, Gestão de residentes, Gestão de recursos, Conformidade legal e sanitária, Manter a comunicação com familiares.
Cuidador Social	CLT	12x36h	R\$	<ul style="list-style-type: none">- Acolhida e orientação dos usuários;- Acompanhamento da rotina diária;- Apoio nas atividades de vida diária;- Distribuição de refeições e kits de higiene;- Organização dos espaços;- Mediação de conflitos;- Acompanhamento em serviços externos quando necessário
Auxiliar de cuidador	CLT	12x36h	R\$	<ul style="list-style-type: none">- Acolhida e orientação dos usuários;- Acompanhamento da rotina noturna;- Distribuição de refeições e kits de higiene;- Organização dos espaços;- Mediação de conflitos;- Garantia da segurança e descanso dos usuários
Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	44h semanais	R\$	<ul style="list-style-type: none">- Limpeza e higienização dos espaços;- Apoio na organização do ambiente;- Lavagem de roupas de cama e banho;- Apoio na distribuição de refeições;- Controle de material de limpeza





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Cozinheiro	CLT	44h semanais	R\$	- Preparação das refeições; - Organização da cozinha; - Controle de estoque de alimentos; - Garantia da higiene e segurança alimentar
------------	-----	-----------------	-----	--

8. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

DESPESAS

(Listar todas as despesas, incluindo encargos trabalhistas)

Nº	TIPO DE DESPESA	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANU AL PREV ISTO
	Recursos Humanos			
	Encargos Sociais			
1	Alimentação		R\$	R\$
2	Material de Higiene e		R\$	R\$
3	Limpeza		R\$	R\$
4	Kits de Higiene Pessoal		R\$	R\$
5	Roupas de Cama e Banho		R\$	R\$
6	Material de Escritório		R\$	R\$
7	-		R\$	R\$
8	Serviços de Terceiros - (manutenção, etc.)		R\$	R\$
9	Despesas com		R\$	R\$
	- Transporte/Combustível		R\$	R\$
10	Água, Luz, Telefone, Internet -		R\$	R\$
11	Aluguel (se aplicável)		R\$	R\$
12	-		R\$	R\$
	Medicamentos e Material de		R\$	R\$
	- Primeiros Socorros		R\$	R\$
TOTAL R\$			R\$	R\$

ORIENTAÇÕES:

- Descrever por modalidade e gênero da despesa;
- Destacar o custo mensal e anual, com os respectivos **03 orçamentos**;
- Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e fonte própria;
- Cronograma de desembolsos.

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



(Na planilha de custos **não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos)**, taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas)

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (total do contrato - DESCREVER TODOS OS MESES DO CONTRATO)						
DESPESAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	TOTAL POR DESPESA
Recursos Humanos	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Encargos Sociais	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Alimentação	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Material de Higiene e Limpeza	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Kits de Higiene Pessoal	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Roupas de Cama e Banho	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Material de Escritório	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Serviços de Terceiros	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Despesas com Transporte	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Água, Luz, Telefone, Internet	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Aluguel (se aplicável)	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
Medicamentos	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		
TOTAL POR MÊS	R\$	R\$	R\$	R	R\$	R\$
				\$		

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, TÉCNICO RESPONSÁVEL E PROFISSIONAL

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Caçapava, _____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Data Assinatura:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome:

Data:

Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data:

Assinatura:

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO IV

REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n° _____ por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

_____ portador (a) da Cédula
de Identidade n° _____ inscrito (a) no CPF/MF sob o n° _____,
vem informar para que surtem todos os
efeitos legais e jurídicos, que está de acordo com os itens elencados abaixo, respondendo pelo art.
299 do Código Penal em caso de omissão e/ou falsa declaração, e demais legislações aplicáveis ao
caso em apreço:

- a) Possui objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei Federal n° 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2° e 3°, Lei Federal n° 13.019/14);
- b) É regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n° 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei Federal n° 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2° e 3°, Lei Federal n° 13.019/14);
- c) É regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei Federal n° 13.019/14);
- d) Possui, no momento da assinatura do Termo de Colaboração, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal n° 13.019/14);
- e) Possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho, na forma do (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal n° 13.019/14);
- f) A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar, por meio de declaração de seu representante legal, que possui instalações físicas e condições materiais suficientes para o desenvolvimento do objeto da parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas; ou Prevê, no Plano de Trabalho, a contratação ou aquisição de bens, equipamentos ou serviços necessários à execução da parceria, com recursos públicos a serem repassados, nos termos da Lei n° 13.019/2014. Nos termos do art. 33, inciso V, alínea “c”, e § 5° da Lei Federal n° 13.019/2014, não será exigida a demonstração de capacidade instalada pré-existente, desde





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



que o Plano de Trabalho preveja adequadamente as providências para implantação, reforma ou adequação do espaço físico necessário à execução da parceria.

- g) Detêm capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma de comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto semelhante. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º, da Lei Federal nº 13.019/14);
- h) Atende às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, § 3º, Lei Federal nº 13.019/14).

Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- i) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/14);
- j) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada ou contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, (art. 39, caput, inciso II e IV, da Lei Federal nº 13.019/14);
- k) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com as sanções previstas no (art. 39, caput, inciso V e nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14);
- l) Tenha tido 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/14); ou
- m) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92 e art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/14).
- n) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do município de Caçapava/SP, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019/14);
- o) Cujo objeto social não se relacione às características do projeto ou que não disponham de condições técnicas para executar o objeto previsto neste edital.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO RP- 09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE
NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO/COLABORAÇÃO

Será preenchido pela Secretaria de Desenvolvimento Social

ÓRGÃO PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/COLABORAÇÃO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Órgão Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO PÚBLICO(A):

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



**ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DA
PARCERIA
(DEVEM SER FEITAS EM FOLHAS SEPARADAS E TIMBRADAS DA
INSTITUIÇÃO)**

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

A (Razão da OSC's), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, **DECLARA** que **NÃO** emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local-UF, ___de_____de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO NO QUADRO DE DIRIGENTES

A (Razão da OSC's), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, **DECLARA** que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria.

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de __/__/__a / __/__/__, são:

(INDICAR TODO O QUADRO DA DIRETORIA)

Presidente: _____, CPF _____. Vice-Presidente: __, CPF __.

Local-UF, __ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





**MODELO 3 – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

A (Razão da OSC's), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO para a celebração do Termo de Colaboração que a OSC's:

- a não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública;
- b não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Caçapava;
- d não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- e não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- f não tem 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;
- g não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- h não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
 - cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 - consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
 - membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Caçapava, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Local-UF, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO

A (Razão da OSC's), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, **DECLARA** que o quadro diretivo da organização da sociedade civil **não contratará**, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria, as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local-UF, ___de_____de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MODELO 5 – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a (Razão da OSC's):

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração)

Local-UF, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

A (Razão da OSC's), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, **DECLARA** ser titular das contas bancárias abaixo, por meio das quais serão feitos os repasses das parcelas, referente a parceria firmada através do Termos de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

ESFERA MUNICIPAL

Banco:

Agência:

Conta:

ESFERA ESTADUAL

Banco:

Agência: Conta:

ESFERA FEDERAL

Banco:

Agência:

Conta:

Local-UF, ___ de _____ de 20 ___.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



MODELO 7 – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da CI Nº _____, e CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, DECLARO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, c, que possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Colaboração, referente ao Chamamento Público do Edital nº _____/_____.

Local-UF, ___ de _____ de 20 ___.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



MODELO 8 – DECLARAÇÃO COM DADOS PARA AUDESP

CNPJ da OSC:

Razão Social:

Data da Constituição:

Endereço:

Data de Registro da última versão do Estatuto:

Artigo de Referência:

Resumo da Finalidade:

Data da Ata da Eleição do Quadro Dirigente:

TIPO CERTIDÃO OSC	NOME	CPF	DN	E-MAIL Pessoal Inst. / Particular	CARGO	PERÍODO DE ATUAÇÃO Início/Término
Diretoria					Presidente	
Diretoria					Vice-Presidente	
Diretoria					1º Tesoureiro	
Diretoria					1ª Secretária	
Diretoria					Diretora de Patrimônio	
Conselho Fiscal					1º Titular	
Conselho Fiscal					2º Titular	
Conselho Fiscal					3º Titular	
Conselho Fiscal					1º Suplente	
Conselho Fiscal					2º Suplente	
Conselho Fiscal					3º Suplente	

Enviar anexo a cópia do RG contendo o CPF de todos os citados acima.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N° ___/2025

PROCESSO N°

(RECURSO: Fundo Municipal de Assistência Social)

**TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA
E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAÇAPAVA E (RAZÃO SOCIAL DA OSC)**

Pelo presente Termo de COLABORAÇÃO, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com sede na Rua Alberto Pinto de Faria, 290, Jardim Julieta, Caçapava/SP, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, (QUALIFICAÇÃO), doravante designada simplesmente MUNICÍPIO; e, de outro lado, a (RAZÃO SOCIAL DA OSC), inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede à (ENDEREÇO COMPLETO), representada neste ato por seu Presidente (NOME, QUALIFICAÇÃO), doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente Termo, com fundamento na Lei Federal n° 13.019/2014, no Edital de Chamamento Público n° 04/2025 e demais normas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho aprovado, com vistas prestação de serviços de xxx.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- I. Publicar o extrato deste Termo e seus aditivos no Diário Oficial do Município;
- II. Efetuar os repasses mensais, até o 10 de cada mês, mediante aprovação da prestação de contas da parcela anterior;
- III. Realizar o acompanhamento técnico, a avaliação das metas e a fiscalização do objeto, inclusive com visitas técnicas;
- IV. Apoiar tecnicamente a execução das ações, promover formações e emitir pareceres e relatórios de monitoramento;
- V. Homologar os relatórios de prestação de contas e de resultados apresentados pela OSC;
- VI. Notificar formalmente a OSC, caso identifique irregularidades, podendo suspender os repasses até saneamento.

Rua Alberto Pinto de Faria, 290 – Jardim Julieta – Caçapava-SP
CEP 12282-400 / Tel. (12) 3655-6191





CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

A OSC obriga-se a:

- I. Executar as atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado;
- II. Garantir a qualidade da oferta dos serviços conforme diretrizes técnicas do SUAS;
- III. Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
- IV. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento da oferta socioassistencial que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;
- V. Manter equipe técnica qualificada, estrutura física adequada e condições materiais suficientes para execução da parceria;
- VI. Aplicar os recursos recebidos exclusivamente no objeto da parceria;
- VII. Prestar contas mensal e anualmente, conforme orientação da SMDS e normativas vigentes;
- VIII. Apresentar relatórios mensais circunstanciados das atividades executadas, com dados quantitativos e qualitativos, relação de atendidos e extratos bancários conciliados;
- IX. Manter identidade visual da OSC e crachá funcional em todos os trabalhadores alocados;
- X. Manter atualizados os registros contábeis, trabalhistas, fiscais e operacionais relacionados à execução do termo;
- XI. Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
- XII. A alimentação do GESUAS, ou de quaisquer outros sistemas oficiais de informação que venham a ser adotados pelo Município, Estado ou Governo Federal, constitui obrigação da OSC e instrumento essencial de registro dos atendimentos e acompanhamentos realizados, sendo considerada forma de comunicação em rede, integração das ações socioassistenciais e prontuário digital do usuário, conforme previsto nas normativas da Política Nacional de Assistência Social, na Resolução CNAS nº 17/2011 e na Lei nº 13.019/2014. Tais registros são fundamentais para a atuação da Vigilância Socioassistencial e para o monitoramento e avaliação da parceria.
- XIII. Facilitar e permitir o acompanhamento e fiscalização por parte da SMDS, Conselhos de Assistência, Judiciário e Ministério Público;
- XIV. Realizar formação inicial e continuada com os trabalhadores da parceria, inclusive por acesso à Universidade GESUAS, cumprindo as Trilhas de Conhecimento;
- XV. Promover a transparência da parceria em redes sociais e canais da OSC, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014;
- XVI. Manter documentos originais da prestação de contas por 10 anos;
- XVII. Comunicar qualquer alteração estatutária, de diretoria ou de sede;
- XVIII. Utilizar conta bancária específica em banco público e efetuar pagamentos por meio de transferência eletrônica (TED ou DOC);





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- XIX. Manter aplicação financeira dos recursos conforme prazo de uso (caderneta de poupança ou título público);
- XX. Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- XXI. Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XXII. Observar as vedações de uso do recurso (taxas de administração, multas, publicidade promocional, bens permanentes, ampliação de sede, etc.);
- XXIII. Responsabilizar-se integralmente pela gestão de pessoal, encargos, tributos e demais obrigações;
- XXIV. Elaborar e entregar balanço patrimonial, demonstrações contábeis e relatórios solicitados pelo TCE-SP;
- XXV. Atender com prontidão as demandas e solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da parceria é de R\$ XX.XXX,XX (por extenso), correspondente ao período de vigência de XX meses, com repasses mensais no valor de R\$ XX.XXX,XX (por extenso), perfazendo o atendimento de XX vagas com valor per capita de R\$ XX.XXX,XX (por extenso). Os recursos são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme dotação orçamentária própria.

Parágrafo único: O repasse mensal estará condicionado à aprovação da prestação de contas anterior, nos termos das normativas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, com início em xx/xx/20xx e término em xx/xx/20xx, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposição legal e aprovação do CMAS.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

A eficácia deste Termo fica condicionada à publicação de seu extrato no órgão oficial de imprensa do Município, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após sua assinatura, nos termos do art. 32 da Lei nº 13.019/2014.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR DA PARCERIA

Para fins de acompanhamento da execução do objeto pactuado, fica designado como Gestor da Parceria o(a) servidor(a) (NOME), matrícula nº ____, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que se responsabilizará pela **interlocução**, fiscalização, monitoramento e avaliação desta parceria, nos termos da legislação vigente. Conforme Art. 2º, inciso VI, da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E ADITIVOS

- I- O presente Termo poderá ser alterado mediante termo aditivo, nos casos de revisão de valores, prorrogação de vigência, alteração de metas e inclusão de elementos no Plano de Trabalho. Alterações de remanejamento orçamentário sem aumento de valor poderão ser feitas via apostilamento, com aprovação prévia do MUNICÍPIO.
- II- O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante TERMO ADITIVO, e por APOSTILAMENTO ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública e respeitado o seguinte trâmite:
 - a) A OSC encaminha Ofício ao Gestor da parceria explicando pormenorizadamente as alterações desejadas, elencando suas justificativas, anexando no referido Ofício toda a documentação comprobatória necessária;
 - b) O Gestor da parceria analisará o conteúdo dos Ofícios e seus anexos, emitindo parecer favorável ou desfavorável à alteração pleiteada;
 - c) Em caso de parecer favorável, justificará que a alteração não impactará negativamente no objeto da parceria e encaminhará o pedido à Diretoria Administrativa e Financeira para que analise a viabilidade financeira da alteração;
 - d) Caso o Departamento Administrativo e Financeiro opine pela possibilidade da alteração, encaminhará para ciência e concordância do(a) Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social e em seguida será elaborado o respectivo termo de apostilamento ou aditamento do Termo de Colaboração /Fomento.

Parágrafo Único: Somente após o termo de apostilamento ou aditamento é que a OSC estará autorizada a efetivar as alterações solicitadas, não sendo válida nenhuma alteração antes do procedimento acima citado, ficando a entidade responsável por qualquer prejuízo que venha sofrer por não respeitar as etapas do procedimento.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

(A OSC deverá apresentar prestação de contas mensal e anual, conforme regras do edital, da Lei 13.019/2014 e da Instrução TCE-SP 01/2020. A não apresentação ou rejeição resultará em suspensão dos repasses e demais sanções previstas.)

A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

- I- **Contas parciais:** serão prestadas MENSALMENTE até o dia 08 (oito) de cada mês à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, devidamente acompanhado de:
- relação nominal dos atendidos;
 - Conciliação Bancária, assinada pelo (a) Presidente e contador que representa a OSC contendo todos os lançamentos registrados do extrato bancário mensal apresentado, bem como demonstrar que o saldo do Banco é igual ao saldo da parceria no encerramento do respectivo mês;
 - Extratos da Conta Corrente e da Conta de Investimentos, abrangendo o período do mês completo.
 - Comprovantes de Despesas como holerites, recibos de pagamento de aluguéis, notas fiscais eletrônicas (consumo, prestação de serviços e pagamento de autônomos), guias de recolhimento de encargos sociais, entre outros, os quais deverão ser anexados conforme sequência dos débitos registrados no extrato bancário mensal, sendo necessário juntar os respectivos comprovantes de pagamento (TED, DOC ou PIX), observando-se a clareza e nitidez dos documentos.
 - Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais – os quais deverão ser anexados ao holerite contendo o comprovante de depósito realizado nominalmente para cada colaborador.
 - Documentos complementares (declarações e justificativas) que entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no Termo de Fomento/Colaboração;
 - Declaração de bens patrimoniados em poder da OSC. Ressaltando que os bens patrimoniados que perecerem ao longo da parceria sem a respectiva baixa acarretarão em necessidade de ressarcimento ao erário, podendo ser realizada a glosa parcial de repasse.
 - Relatório Mensal de Cumprimento do Objeto e Metas, com registro fotográfico e lista de presença, assinado pelo responsável da elaboração e pelo (a) Presidente da Entidade
- II- **Contas anuais:** deverão ser apresentadas até **janeiro subsequente (?)**, nos moldes das Instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade), devendo conter os seguintes documentos:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



- i) Ofício de encaminhamento assinado pelo Presidente da OSC e responsável pela Prestação de Contas, endereçado ao Gestor da Parceria, que conste a relação de documentos que estão sendo entregues.
- j) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
- k) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- l) Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no anexo RP-10: (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-012020-atuais-pela-resolucao-11-2021-alterada-pela-resolucao-gp>);
- m) Conciliação bancária dos meses da conta-corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras
- n) Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrados e anterior;
- o) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício (redação dada pela Resolução nº 11/2021);
- p) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade– CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- q) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;
- r) Parecer do Conselho Fiscal;
- s) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- t) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; contas
- u) Termo de Ciência e Notificação (Anexo RP-09), relativo à tramitação do processo de prestação de no Tribunal de contas (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-012020-atuais-pela-resolucao-11-2021-alterada-pela-resolucao-gp>)

Parágrafo 1º. Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria devidamente corrigidos





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Parágrafo 2º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

Parágrafo 3º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas decorrentes de: ITaxa de administração, de gerência ou similar;

- a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
- b) Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- c) Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei Ordinária nº 13.019/2014;
- d) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas sem a prévia autorização.

Parágrafo 4º - Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes deste Instrumento a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção da ação.

Parágrafo 5º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

Parágrafo 6º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A Comissão de Monitoramento e Avaliação da SMDS realizará a avaliação técnica e de resultados, em consonância com o Conselho Municipal de Assistência Social, conforme metas e indicadores definidos no Plano de Trabalho.

Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizará o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Municipal de Assistência Social de Caçapava, Conselhos afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Parágrafo único - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESTITUIÇÃO

(Aplica-se à OSC as sanções de advertência, suspensão, impedimento, inidoneidade e outras, conforme o art. 73 da Lei 13.019/2014. A OSC deverá restituir recursos não utilizados, usados indevidamente ou não comprovados, corrigidos pelo índice INPC.)

1- DAS SANÇÕES:

O não cumprimento das cláusulas deste Termo de COLABORAÇÃO, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas ou benefícios constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

- I- Advertência formal;
- II- Suspensão do repasse mensal;
- III- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV- Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de COLABORAÇÃO, convênios e contratos com Órgãos e OSCs em 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 após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

Parágrafo 1º - A sanção estabelecida no inciso III é de competência exclusiva da SMAS, facultada a defesa do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Parágrafo 2º - Constatada a ocorrência de irregularidades pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 3º - A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Gestor da Parceria, referida na Cláusula Oitava deste instrumento; na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Parágrafo 4º - A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

Parágrafo 5º - A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor do Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2- DA RESTITUIÇÃO

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- I- A inexecução do objeto desta parceria;
- II- Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
- III- Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e serem incorporados ao patrimônio do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido por infração legal, descumprimento de cláusulas, ou denúncia unilateral e motivada, mediante notificação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

Parágrafo 1º - Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

Parágrafo 2º - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

A OSC deverá dar ampla publicidade à parceria, com divulgação em mural, redes sociais e portal próprio, contendo dados da parceria, valores, metas, resultados, equipe, fotos, relatórios, dentre outros, conforme arts. 11 e 63 da Lei 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

O presente Termo de Colaboração foi confeccionado com base no constante do Processo Administrativo nº _____, do Município de Caçapava, instruído conforme o disposto no Edital de Chamamento Público nº 03/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. **Foro:** Fica eleito o Foro da Comarca de Caçapava, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;
- II. **Nulidade parcial:** A eventual declaração de nulidade de qualquer cláusula deste instrumento não prejudicará as demais disposições, que permanecerão válidas e eficazes, desde que o substrato jurídico e finalístico da parceria seja mantido;
- III. **Independência das disposições:** As cláusulas deste Termo são independentes entre si, e a modificação ou supressão de uma delas não implicará alteração das demais, salvo se comprometerem o objeto pactuado;
- IV. **Vedação de vínculo empregatício:** O pagamento de remuneração com recursos da parceria à equipe contratada pela OSC não gera qualquer vínculo empregatício com o Município, nos termos do §3º do art. 46 da Lei nº 13.019/2014;
- V. **Comunicações oficiais:** Todas as comunicações entre as partes dar-se-ão preferencialmente por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail institucional), sendo consideradas válidas aquelas encaminhadas aos endereços indicados no preâmbulo, devendo as partes informar por escrito qualquer alteração de endereço;
- VI. **Responsabilidade civil e administrativa:** A OSC será integralmente responsável por todos os atos administrativos, técnicos e operacionais decorrentes da execução da parceria,





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



inclusive pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e civis relativas aos seus empregados e prestadores de serviços;

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor.

Caçapava, ___ de _____ de 2025.

(nome)
Presidente da Organização da Sociedade Civil

(nome)
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

(nome)
Prefeito Municipal

Testemunha 1 (nome)
CPF

Testemunha 2 (nome)
CPF





ANEXO VIII CARTILHA EXPLICATIVA DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- III quando não apresentado prestação de contas e relatório técnico mensal;
- IV quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;
- V quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da organização da sociedade civil (OSC) com relação a outras cláusulas básicas;
- VI quando a OSC deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

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, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável pela administração.

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

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

DAS DESPESAS

Poderão ser pagos com recursos vinculados a presente parceria, desde que previstos no Plano de





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Trabalho, as despesas com:

I custos indiretos necessários à execução e vinculado ao objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria.

II remuneração da equipe de RH, inclusive de pessoal próprio da proponente, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, verbas transitórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- a correspondam às atividades previstas no Plano de Trabalho e à qualidade técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- b sejam compatíveis com o valor de mercado da região metropolitana de Campinas e não superior ao teto do Poder Executivo;
- c sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

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

IV a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, desde que o

plano de trabalho e a dotação orçamentária do TERMO DE COLABORAÇÃO contemplem despesas de capital, e necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A OSC deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita mensalmente, a partir do momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, e 01 (uma) anual, até 90 (noventa) ou no prazo estabelecido pelo TCE-SP dias após a conclusão das metas do objeto, observando-se as regras previstas na Instrução 002/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou outros instrumentos que vierem substituí-las, além dos prazos e normas de elaboração constantes no TERMO DE COLABORAÇÃO.

As prestações de contas deverão conter elementos que permitam ao gestor concluir se o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

Serão glosados os valores que não atenderem ao disposto no edital.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Por ocasião da análise da prestação de contas levar-se-á em consideração a verdade real e os resultados alcançados.

As prestações de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-á, sempre que possível, em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, com os seguintes relatórios:

I Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma previsto no plano de trabalho, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

II Relatório de Execução Financeira, nos moldes das Instruções e Resoluções do TCE-SP, assinado pelo seu representante legal, contador responsável e Conselho Fiscal da osc, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.

III Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

IV O parecer técnico do gestor, na forma do art. 67 da lei 13.019/2014;

V O parecer conclusivo, na forma do art. 72 da lei 13.019/2014; Também comporá o processo de execução e prestação de contas:

I Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, podendo a administração valer-se do apoio técnico da Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, equipe designada para a supervisão e acompanhamento desta parceria.

II Relatório das supervisões mensais realizadas pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social com observações quanto aos indicadores apresentados no Edital.

O gestor da parceria ficará responsável pela emissão do parecer conclusivo das contas anuais, nos moldes do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014, e das Instruções e Resoluções em vigor do TCE-SP, devendo dispor sobre:

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

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

III irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a omissão no dever de prestar contas;

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





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



c dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d desfalque ou desvio de dinheiro,

bens ou valores públicos. Deverá ainda

constar no parecer técnico do gestor:

c Os resultados (já) alcançados e seus benefícios;

d Os impactos econômicos ou sociais;

e O grau de satisfação do público-alvo;

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

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

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 45 dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, será aberto procedimento de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos moldes das Instruções e Resoluções do TCE-SP.

A Administração pública apreciará as contas anuais apresentadas pelas OSCs até o dia **xx de xxxxxxx do exercício subsequente aos repasses**, na forma do art. 71 da lei 13.019/2014.

Na hipótese de descumprimento do prazo para apresentação das contas, a unidade responsável pela apreciação da prestação final de contas reportará os motivos ao Chefe do Poder Executivo e ao órgão de Controle Interno da Administração.

O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas:

I não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo de entrega da prestação de contas e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

