



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

## COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº.002/2024

DISPENSA Nº 052/2024

PROCESSO Nº 066/2024

EDITAL Nº 022/2024

TIPO: MELHOR PROJETO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Assistência Social

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ADMITINDO-SE ADOLESCENTES – FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES, GÊNERO FEMININO E MASCULINO, NO MÁXIMO 10 (DEZ) USUÁRIOS PARA GERENCIAMENTO DO ABRIGO MUNICIPAL FLORESCER.**

### DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

Nome:.....Cargo função.....

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação referente a **CHAMADA PÚBLICA** acima, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V.Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail:[licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Cachoeira Paulista da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao e-mail: [licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br), para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....de.....de 2024.

\_\_\_\_\_  
Adquirente/assinatura



# *Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista*

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 DESTINADO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUÇÃO DOS ITENS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ADMITINDO-SE ADOLESCENTES – FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES, GÊNERO FEMININO E MASCULINO, NO MÁXIMO 10 (DEZ) USUÁRIOS PARA GERENCIAMENTO DO ABRIGO MUNICIPAL FLORESCEER.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Alexandra Pereira da Silva, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, *Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, instruções nº 001/2020 TCE/SP, Lei Municipal 1.936, de 06 de agosto de 2013 e Lei Municipal Nº 2.291, de 26 de fevereiro de 2018* e demais normas que regem a matéria, torna público às **OSC's** interessadas que, através deste, realiza **CHAMADA PÚBLICA**, visando à seleção de entidade sem fins lucrativos para atendimento assistencial nos termos de Propostas Técnicas/Planos de trabalho e demais documentos a serem apresentados segundo os critérios norteadores estabelecidos neste Edital.

## **1. PREÂMBULO:**

**1.1.** O presente edital de **CHAMADA PÚBLICA** tem por finalidade a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município, por meio da formalização de Termo de Colaboração, destinada à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve o repasse de recursos financeiros de origem municipal, estadual e federal, alocados na Assistência Social, à OSC que atua no território deste Município, devidamente inscrita no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.

**1.2.** Os recursos financeiros oriundos da Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social se destinam exclusivamente ao cofinanciamento das Propostas Técnicas, não podendo haver desvio de finalidade.

**1.3.** A relação entre a **OSC** e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de Assistência Social.

**1.4.** O recebimento das Propostas Técnicas ocorrerá até o dia 10/05/2024, às 10h00, na sala de Licitações, localizada à Rua Coronel Domiciano, 092, Centro, Cachoeira Paulista/SP.

## **2. OBJETO:**

**2.1.** Constitui objeto deste **CHAMADA PÚBLICA** a recepção e seleção de Propostas Técnicas/Planos De Trabalho e demais documentos das **OSC's**, sem fins lucrativos, visando à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público, através do repasse de recursos financeiros de origem municipal, estadual e federal, na prestação de **CELEBRAÇÃO DE PARCERIA**



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

**VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUÇÃO DOS ITENS DESCRITOS ABAIXO NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ADMITINDO-SE ADOLESCENTES – FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES, GÊNERO FEMININO E MASCULINO, NO MÁXIMO 10 (DEZ) USUÁRIOS, de acordo com a caracterização do serviço contida no Termo de Referência do ANEXO I.**

**2.2. UNIDADE CONCEDENTE:** Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, por meio da Secretaria de Assistência Social.

## **2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO E VALORES PREVISTOS:**

**2.3.1.** Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente;

**2.3.2. Total de Vagas oferecidas: 10 vagas**

SECRETARIA	ORGÃO	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02	08	243	0022	2062	3.3.50.39.00	180	01	510.000
	02	08	243	0022	2062	3.3.50.39.00	181	02	500.0029
	02	08	122	0030	2021	3.3.50.39.00	156	05	500.0018

### **2.3.3 VALOR PREVISTO:**

RECURSO	VALOR MENSAL	2024- ESTIMADO 08 MESES (MAIO A DEZEMBRO)	2025- ESTIMADO 04 MESES (JANEIRO A ABRIL)
MUNICIPAL	R\$ 29.830,17	R\$ 238.641,36	R\$ 119.320,68
ESTADUAL	R\$ 1.169,83	R\$ 9.358,64	R\$ 4.679,32
FEDERAL	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	R\$ 6.000,00
	TOTAL POR EXERCÍCIO	R\$ 260.000,00	R\$ 130.000,00
		TOTAL	R\$ 390.000,00

**2.4.** A despesa prevista para o ano de 2024, onerará dotação específica.

## **2.5. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:**

**2.5.1.** Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

**2.5.1.1.** Anexo I – Termo de Referência do objeto (serviço);

**2.5.1.2.** Anexo II – Propostas Técnicas;

**2.5.1.3.** Anexo III – Plano de Trabalho;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**2.5.1.4.** Anexo IV - Modelos de Declarações;

**2.5.1.5.** Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração;

**2.5.1.6.** Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação;

## **3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

**3.1.** Os interessados em participar da presente **CHAMADA PÚBLICA** poderão solicitar esclarecimentos diretamente ao Departamento de Licitações e Contratos, localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 3186 6022 / 12 3186 6010.

**3.2.** A homologação desta **CHAMADA PÚBLICA** e a aprovação de Propostas Técnicas/Plano de Trabalho não geram direito para a OSC à celebração da parceria, nos termos do § 6º do art. 27 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO:**

**4.1.** Poderá participar do processo de seleção as **OSC's** que não tenham finalidade lucrativa, e que realize ações socioassistenciais de Proteção Especial de Alta Complexidade e que comprovem:

**4.1.1.** 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;

**4.1.2.** Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

**4.1.3.** Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, incluindo documento que evidencie a capacidade de operar as instalações oferecidas pela municipalidade.

**4.1.4** Estar, até a data da celebração do Termo de Colaboração, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAC e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

## **5. A FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

**5.1.** As propostas referentes a esta CHAMADA PÚBLICA deverão ser protocoladas até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, **em envelope específico**.

**5.2.** As propostas deverão estar identificadas no seu exterior, com os seguintes dizeres:



# *Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista*

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

## **PROPOSTA TÉCNICA**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**OBJETO: CELEBRAÇÃO DE PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUÇÃO DOS ITENS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ADMITINDO-SE ADOLESCENTES – FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES, GÊNERO FEMININO E MASCULINO, NO MÁXIMO 10 (DEZ) USUÁRIOS PARA GEENCIAMENTO DO ABRIGO FLORESER.**

**5.3** Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

**5.4** As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas, redigido em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

## **6. DA FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**6.1.** No dia 10 de maio de 2024, às 10:00 horas, na Sala de Licitações, será aberta a sessão referente ao **CHAMADA PÚBLICA** em tela, para recebimento do envelope “Proposta Técnica”.

### **6.2. Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas:**

**6.2.1.** Será designada Comissão Especial para processar e julgar as propostas técnicas, mediante Portaria, composta pelos seguintes membros:

- 1) representante da Secretaria de Assistência Social;
- 2) representante do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- 3) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA.

**6.2.2.** A Comissão Especial emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da Proposta Técnica aos objetivos específicos das ações elencadas no Termo de Referência deste CHAMADA PÚBLICA – ANEXOS I, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.

**6.2.3.** O julgamento feito pela Comissão Especial deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

**6.2.4.** A Comissão Especial julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

Requisitos	Formas de Comprovação	Metodologia de pontuação		
		Peso	Pontos	Total de Pontos
1. Comprovar regularidade nas prestações de contas de quaisquer esferas governamentais, pelo menos do ultimo ano	De 1 a 5 pontos: Atestado ou recibos de aprovação emitidos pela Administração Pública, ou pelo Tribunal de contas			
2. Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos em condições de uso ao objeto	De 1 a 5 pontos: Apresentar relação que identifique o patrimônio, em relação ao objeto			
3. Comprovar possuir estrutura profissional para desenvolver o objeto em condições satisfatórias	Apresentar documentação comprobatória através de: Comprovante de vinculo profissional com a entidade participante do chamamento			
4. Detalhamento do Serviço	<b>1 ponto</b> – se a instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no <b>Termo de referência</b> ; diagnóstico da realidade, objetivo geral e Estrutura profissional, cobertura do serviço, capacidade de atendimento do publico alvo, recursos humanos, recursos próprios			
	<b>2 pontos</b> – se a instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço, conforme os itens apontados no <b>Termo de referência</b> : diagnostico da realidade, objetivo geral e especifico, infra-estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento próprios, além de total adequação a descrição de serviços elencados			
5. Descrição das estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	<b>1 ponto</b> - se a instituição ou organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Termo de referência: ações com usuários e/ou suas famílias, articulação em rede e atividades de gestão			
6. Recursos humanos	1 ponto – recursos humanos de acordo com o Termo de Referencia. 2 pontos – recursos humanos apresentados alem do Termo de Referencia			
7. Sustentabilidade técnica	1 ponto – atender parcialmente os princípios norteadores da tipificação, os parâmetros para funcionamento e capacidade de planejamento de suas atividades.			
8. Sustentabilidade financeira	2 pontos – disponibilidade de recursos próprios para execução dos serviços.			
TOTAL DA PONTUAÇÃO				



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**6.3.** A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado da multiplicação do ponto pelo peso de cada requisito.

**6.4.** Será considerada primeira colocada por Proposta Técnica a OSC que obtiver a maior pontuação.

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

**6.5.1.** maior nota no item “4” - Detalhamento do Serviço;

**6.5.2.** maior nota no item “5” - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados;

**6.5.3.** maior tempo de constituição da OSC;

**6.5.4.** menor preço;

**6.5.5.** permanecendo empate, sorteio.

## **7. Poderá ser desconsiderada, a proposta técnica que:**

**7.1.** Estiver em desacordo com os termos do Edital ou que não contenha as seguintes informações:

**7.1.1.** A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

**7.1.2.** As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

**7.1.3.** Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

**7.1.4.** O valor global.

**7.2.** Após análise das “Propostas Técnicas” será publicada a classificação preliminar, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Sítio da municipalidade e Jornal Regional.

**7.3.** Na hipótese de a OSC selecionada não atender os requisitos exigidos nos Artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convocada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**7.4.** Caso a OSC aceite a celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos por ela apresentados, para constatar se atendem aos requisitos deste Edital.

**7.5.** Caso necessário, o procedimento dos subitens 7.3 e 7.4 deste Edital serão repetidos sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista neste CHAMADA PÚBLICA.



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**7.6.** A interposição de recursos dar-se-á nos termos do item 8 deste Edital.

## **8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

**8.1.** AS OSCs poderão apresentar recursos contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, da Comissão de Seleção.

**8.2.** Os recursos serão apresentados junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cachoeira paulista, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 17:00, localizada na Av Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 3186 6022 / 12 3186 6010.

**8.3.** Não caberá novo recurso da decisão final do recurso.

**8.4.** Não será admitido recurso imotivado ou genérico e não será conhecido o recurso intempestivo.

**8.5.** Após o julgamento dos recursos ou transcurso do prazo para interposição de recursos, a Secretaria de Assistência Social deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Estado, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo da Proposta Técnica.

## **9. DA CELEBRAÇÃO:**

### **9.1 DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS:**

**9.1.1** Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a (s) OSCs selecionada (s) para, no prazo de 10 (dez) dias apresentar o seu Plano de Trabalho e demais documentos.

**9.1.1.1 O Plano de Trabalho** deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

**9.1.1.2** A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, projeto e metas a serem atingidas;

**9.1.1.3** A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

**9.1.1.4** A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

**9.1.1.5** A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**9.1.1.6** 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 indiretos necessários à execução do objeto;





# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**9.1.1.7** Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

## **9.2.1 Dos Documentos a serem apresentados:**

**9.2.1.1** Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei federal nº 13.019/2014;

**9.2.1.2** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ativa e existente há, no mínimo, 1 (um) ano;

**9.2.1.3** Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

**9.2.1.4** Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública organismos internacionais, empresas ou outras OSCs; ou

**9.2.1.5** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou

**9.2.1.6** Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou

**9.2.1.7** Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados,

**9.2.1.8** Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, outras OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

**9.2.1.9** Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

**9.2.1.10** Certidões Negativas de Débitos – ou Negativas com efeito de Positivas – relativas a créditos tributários federais e municipais e à Dívida Ativa da União e do Município sede;

**9.2.1.11** Certificado de Regularidade do fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

**9.2.1.12** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.2.1.13** Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – INSS;

**9.2.1.14** Relação Nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do CPF de cada um deles;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**9.2.1.15** Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

**9.2.1.16** Declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei federal nº 13.019/2014 e suas alterações, na forma do Anexo V deste Edital;

**9.2.1.17** Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração providenciará a abertura de conta bancária específica para cada parceria;

**9.2.1.18** Declaração que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) 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;

**9.2.1.19** Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

**9.2.1.20** Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;

**9.2.1.21** Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei federal nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos art(s). 63 a 68 da mesma Lei;

**9.2.1.22** Ata de eleição da diretoria em exercício;

**9.2.1.23** Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

**9.2.1.24** CPF e cédula de identidade do representante legal da entidade e do gestor indicado pela entidade, se distintos;

**9.2.1.25** Apresentar o CEBAS (Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social), caso possua;

**9.2.1.26** Relação de Apenados (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

**9.3** Os documentos deverão ser apresentados em conformidade com o subitem 9.2.1 deste Edital, preferencialmente organizados na ordem descrita naquele subitem, e emitidas em papel timbrado da OSC's, exceto cuja emissão seja de competência de órgão público ou eletrônicas.

**9.4** Não serão aceitos documentos apresentados por qualquer outro meio, ou protocolados fora do prazo estabelecido no item 9.1.1. deste Edital.

**9.5** Após o recebimento dos documentos pela Comissão Especial não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**10.1.** As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme modelo - ANEXO V.

**10.2. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a OSC que:**

**10.2.1.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

**10.2.2.** Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas na Lei nº 14.133/21) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014;

**10.2.3.** Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

**10.2.4.** Tenha entre seus dirigentes pessoa:

**10.2.4.1.** Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**10.2.4.2.** Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**10.2.4.3.** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC:**

**11.1.** As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria deverá estar descrita na Proposta Técnica, coerentes com o respectivo termo de referência do serviço, e com a obrigação de:

**11.1.1.** Movimentar os recursos repassados em conta corrente específica e em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

**11.1.2.** Apresentar a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos para efeito de monitoramento e avaliação na forma exigida pelo TCE-SP;

**11.1.3.** Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**11.1.4.** Divulgar na internet e em mural de fácil acesso, em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**11.1.5.** Garantir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**11.1.6.** Responsabilizar-se exclusivamente por sua organização e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**11.2.** É vedado com recursos públicos repassados, vinculados ao objeto deste edital:

**11.2.1.** Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

**11.2.2.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, exceto se previsto em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária;

**11.2.3.** Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;

**11.2.4.** Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

**11.2.5.** Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres;

**11.2.6.** Realizar despesas com:

**11.2.6.1.** Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

**11.2.6.2.** Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

**11.2.6.3.** Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**11.2.6.4.** Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**11.2.6.5.** Pagamento de despesas não constante no Plano de Trabalho;

**11.2.6.6.** Realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do instrumento (Termo de Colaboração);

**11.2.6.7.** Pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta e indireta, por serviços de consultoria e assistência técnica, salvo hipóteses previstas em leis específicas;

**11.2.6.8.** Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para a finalidade diversa da estabelecida no projeto.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**12.1.** Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, mensalmente;

**12.2.** Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

**12.3.** Homologar o monitoramento e avaliação da execução do(s) serviço(s) realizado(s), por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Secretaria de Assistência Social, vinculados ao objeto da política municipal de assistência social, à luz da Proposta Técnica/Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada e acrescida dos elementos constantes do parecer da Área Técnica elaborado por Assistente Social, nos termos da legislação em vigor;

**12.4.** Manter acompanhamento dos relatórios de visitas do técnico supervisor responsável, obedecidas às normas técnico-operacionais, assegurando seu acesso às áreas técnicas do Setor de Assistência Social;

**12.5.** Disponibilizar e repassar os recursos vinculados a presente parceria, comprovada a regularidade do objeto;

**12.6.** Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria;

**12.7.** Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa;

**12.8.** Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

**13.2.** O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

**13.2.1.** 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.

**13.3.** 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 desta **CHAMADA PÚBLICA**.

**13.4.** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.

**13.5.** A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

**13.5.1** Atender às condições de participação na **CHAMADA PÚBLICA** e assim eximir o Município do disposto no art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92 e posteriores alterações;

**13.5.2** Tomar conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da CHAMADA PÚBLICA, que com o mesmo está perfeitamente definido, assumindo ter a exata compreensão da futura execução do objeto;

**13.5.3** Assumir a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria se for vencedora, e aderir plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração que resultar independentemente de sua transcrição;

**13.5.4** Assegurar que inexistente impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

**13.5.5** Atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

**13.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**13.7** A parceria celebrada na forma prevista terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, a critério da administração, nos termos da legislação vigente.

**13.8** O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço [www.cachoeirapaulista.sp.gov.br](http://www.cachoeirapaulista.sp.gov.br), ou pelo e-mail [licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br).



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**13.9** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Especial, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.

**13.10** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Cachoeira Paulista.

Cachoeira Paulista, 04 de abril de 2024.

**ANTONIO CARLOS MINEIRO  
PREFEITO MUNICIPAL**



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **ANEXO I**

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência selecionar Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para execução dos itens descritos abaixo na modalidade Acolhimento Institucional, admitindo-se adolescentes – faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses, gênero feminino e masculino, no máximo 10 (dez) usuários.
- 1.2. A Instituição selecionada deve estar alinhadas às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Cabe ressaltar que o artigo 9º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) define que o funcionamento dessas entidades e organizações depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

##### **2.1. Do Serviço**

O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

2.1.1. A medida de proteção de acolhimento crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

2.1.2. Considerando a necessária articulação em rede dos Serviços de Acolhimento no âmbito municipal e a Política Municipal de Assistência Social, é fundamental a garantia da oferta dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

2.1.3. A necessidade de seleção de entidade para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes se dá em razão do expressivo número de acolhimentos, especialmente os segmentos da infância e adolescência, que por um





# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

lado, reflete realidades familiares das classes populares que reproduzem as relações típicas de uma sociedade opressora, como violências intrafamiliar, negligência, abandono, entre outras e por outro, da necessidade do município oferecer tal serviço de proteção social especial de alta complexidade garantindo a proteção integral aos usuários do serviço, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

## **2.2. Do Público Alvo**

Crianças e Adolescentes, faixa etária de 0 (zero) a 17 anos e 11 meses, ambos os sexos, em caráter transitório e emergencial.

## **2.3. Da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional**

Registre-se, por fim, que a Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional no município, estabelecendo normas e procedimentos para sua implantação e/ou continuidade, exercendo, dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados no município de Cachoeira Paulista.

## **3 – FORMA DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

3.1. A parceria dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo acordo com Organizações da Sociedade Civil, selecionadas por meio de Chamada Pública, de acordo com o previsto na Lei Federal nº. 13.019/2014.

## **4 – OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Garantir os meios para que todas as crianças e adolescentes que necessitam de acolhimento transitório e emergencial tenham restabelecidos seus direitos, o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito a convivência familiar e comunitária;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Reintegrar na família de origem/extensa ou na rede social significativa;
- Realizar estudo diagnóstico de cada situação, com vistas à reintegração familiar ou encaminhamento ao Serviço de Acolhimento.



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **5 - DO ATENDIMENTO**

Atendimento de 24 horas ininterruptas.

## **6 - ABRANGÊNCIA**

Município.

## **7 - UNIDADE**

Espaço próprio municipal, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.

## **8 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS**

- Local adequado para moradia com: quartos; sala; cozinha, sala para refeições; espaço para lazer, instalações sanitárias; despensa; mobiliários;
- Alimentação;
- Sala para equipe técnica;
- Sala para atendimento individualizado e coletivo;
- Vestuários;
- Brinquedos;
- Materiais pedagógicos, culturais e esportivos;
- Limpeza e conservação dos espaços;
- Acessibilidade;
- Local para guarda dos pertences;
- Lavagem e secagem de roupas;
- Produtos para higiene pessoal;
- Transporte.

## **9 – TRABALHO SOCIAL**

- Acolhimento, escuta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estudo social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento com a família, a criança e o adolescente;
- Orientação sociofamiliar;
- Protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Valorização do direito de ser ouvido;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
- Oferta de proteção integral por meio de moradia, alimentação, vestuário, higienização;
- Realização de visitas e entrevistas domiciliares;
- Elaboração de relatórios, subsidiando e acompanhando o processo judicial junto à VIJ;
- Participação nas reuniões de gestão de fluxos e procedimentos, e monitoramento da SMAS;
- Acompanhamento da criança/adolescente e sua família, no mínimo por 6 (seis) meses, após desligamento do serviço de acolhimento;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

- Referenciamento e contrarreferenciamento de crianças e adolescentes a outros abrigos ou casas lares, acompanhadas de seus históricos;
- Garantia do sigilo das informações.

## **10 – TRABALHO SOCIOEDUCATIVO**

- Acessos: ao ensino formal (acesso, frequência e desempenho), à saúde (avaliação inicial e tratamento), à vestimenta e material de higiene, à alimentação, vivências recreativas e lúdicas em quantidade e qualidade adequadas (internas e externas); à atenção especializada e cuidados básicos nas atividades diárias;
- Realização de atividades recreativas, esportivas, lúdicas e culturais;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana com a participação da criança e adolescente;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania.

## **11 - AQUISIÇÕES DOS USUARIOS**

- Reinserção da criança ao convívio familiar e comunitário;
- Acesso à documentação civil;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e da rede significativa;
- Convivência entre irmãos em grupos;
- Desenvolvimento individual e grupal;
- Prevenção e proteção contra riscos;
- Inserção da família na rede de proteção social e programas de transferência de renda;
- Manutenção de registro em prontuário do histórico da criança/adolescente e dos membros da família;
- Crianças/adolescentes em condições de autonomia e independência.

## **13 – EQUIPE DE REFERENCIA**

A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da OSC, exclusivamente para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima, conforme NOB-RH SUAS (Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006).



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

Coordenador, assistente social, psicólogo, educador/cuidador, conforme detalhado a seguir:

## **Coordenador Técnico**

**Perfil:** Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH

### **Principais atividades desenvolvidas:**

- Monitorar o acesso, permanência e desligamento dos usuários nos Serviços de Acolhimento;
- Assessorar as equipes de profissionais no atendimento aos usuários com diferentes violações de direitos;
- Fomentar, a partir das informações dos atendimentos aos usuários a articulação entre os serviços no conjunto das políticas sociais;
- Realizar junto às equipes e, quando necessário, sob a assessoria da coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e outros órgãos superiores, a articulação entre as instâncias envolvidas no atendimento aos usuários e famílias, visando à garantia de direitos, ou seja, a instância legal (poder judiciário), institucional (poder executivo/diferentes secretarias) e de controle social (Conselhos de Direitos);
- Alinhar os serviços em relação à proposta metodológica;
- Apontar e monitorar junto às equipes os processos de capacitação e supervisão em conjunto com a Coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade Criança e Adolescente;
- Participar das reuniões de gestão dos encontros formativos e demais processos de trabalho;
- Organizar e acompanhar o processo de seleção e contratação de pessoal.

## **Assistente Social**

**Perfil:** Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional

### **Principais atividades desenvolvidas:**

- Acolhida, escuta e oferta de informações inicial a crianças e adolescentes, referente ao processo de acolhimento (apresentação do serviço, objetivo do acolhimento, visitas) de acordo com a faixa etária;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

- Entrevista inicial com a família e oferta de informações referente ao processo de acolhimento (apresentação do serviço, objetivo e tempo do acolhimento, visitas), bem como orientação com relação aos seus direitos;
- Realizar atendimento individual e grupal, bem como entrevistas domiciliares às famílias, de acordo com a demanda;
- Articular a rede de serviços e de parcerias para o atendimento de crianças, adolescentes e suas famílias;
- Articular a rede de apoio, bem como a família extensa para atendimento de crianças adolescentes e suas famílias;
- Participar de atividades de planejamento, avaliação e monitoramento das ações do serviço, bem como de discussão de casos;
- Participar de atividades de capacitação e supervisão técnica;
- Contribuir com o órgão gestor no estabelecimento de fluxo entre os serviços; - Organizar e manter arquivo da documentação (prontuários) referente ao acompanhamento de crianças adolescentes e família;
- Acompanhar e monitorar o processo de visita das famílias às crianças e adolescentes;
- Elaborar relatórios técnicos para VIJC, CT e rede de serviços;
- Acompanhar o processo de transferências de crianças e adolescentes para outros serviços de acolhimento;
- Monitorar os processos judiciais das crianças e adolescentes acolhidos;
- Construir em conjunto com a criança/adolescente, família e rede de serviços, o PIA - Plano de Atendimento Individual;
- Preparação da criança e do adolescente sobre o processo de reintegração familiar e desligamento do serviço;
- Realizar apoio técnico aos profissionais do serviço (educadores/cuidadores) no que se refere ao desenvolvimento das ações com crianças e adolescentes;
- Acompanhar o processo de reintegração familiar das crianças e adolescentes acolhidos.

## **Educador/Cuidador**

**Perfil:** Formação mínima Ensino Médio

### **Principais atividades desenvolvidas:**

- Proporcionar atividades que auxiliem o usuário no desenvolvimento de atividades da vida diária, autonomia e autocuidado;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atendimentos de saúde, escola e outras atividades externas;
- Apoiar na preparação das crianças e adolescentes para o processo de desligamento;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Contribuir na elaboração e efetivação dos planos de atendimento (PIA).

## **Psicólogo**

**Perfil:** Graduação em Psicologia e Registro profissional no Conselho Regional

### **Principais atividades desenvolvidas:**

- Acolhida, escuta e oferta de informações inicial a crianças e adolescentes, referente ao processo de acolhimento (apresentação do serviço, objetivo do acolhimento, visitas) de acordo com a faixa etária;
- Entrevista inicial com a família e oferta de informações referente ao processo de acolhimento (apresentação do serviço, objetivo e tempo do acolhimento, visitas), bem como orientação com relação aos seus direitos;
- Realizar atendimento individual e grupal, bem como entrevistas domiciliares às famílias, de acordo com a demanda;
- Articular a rede de serviços e de parcerias para o atendimento de crianças, adolescentes e suas famílias;
- Articular a rede de apoio, bem como a família extensa para atendimento de crianças adolescentes e suas famílias
- Participar de atividades de planejamento, avaliação e monitoramento das ações do serviço, bem como de discussão de casos;
- Participar de atividades de capacitação e supervisão técnica;
- Contribuir com o órgão gestor no estabelecimento de fluxo entre os serviços;
- Organizar e manter arquivo da documentação (prontuários) referente ao acompanhamento de crianças adolescentes e família;
- Acompanhar e monitorar o processo de visita das famílias às crianças e adolescentes;
- Elaborar relatórios técnicos para VIJC, CT e rede de serviços;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

- Acompanhar o processo de transferências de crianças e adolescentes para outros serviços de acolhimento;
- Monitorar os processos judiciais das crianças e adolescentes acolhidos;
- Construir em conjunto com a criança/adolescente, família e rede de serviços, o PIA - Plano de Atendimento Individual;
- Preparação da criança e do adolescente sobre o processo de reintegração familiar e desligamento do serviço;
- Realizar apoio técnico aos profissionais do serviço (educadores/cuidadores) no que se refere ao desenvolvimento das ações com crianças e adolescentes;
- Articular e acompanhar os atendimentos junto à rede de saúde mental;
- Acompanhar o processo de reintegração familiar das crianças e adolescentes acolhidos.

## **14 – INDICADORES DO PROCESSO/RESULTADOS**

Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

14.1. PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

14.1.2. Relatório de Atividades: Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração.





# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

14.1.3. Ata de Registro de Ocorrências: ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.

## **15 - OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

15.1. A OSC obriga-se a:

15.1.1. Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;

15.1.2. Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;

15.1.3. Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;

15.1.4. Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;

15.1.5. Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;

15.1.6. Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;

15.1.7. Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);

15.1.8. Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, atendendo as legislações pertinentes (ABNT, Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução CNAS nº. 109/2009).

15.2. Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:

15.2.1. Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

15.2.2. Garantir banheiros adaptados, mantendo portas que possibilitem a privacidade de seu uso;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

15.2.3. Garantir a segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos e produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;

15.2.4. Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;

15.2.5. Manter equipamento/utensílios em condições adequadas para o atendimento.

15.3. Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:

15.3.1. Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;

15.3.2. Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade.

15.3.3. Manter cardápio semanal conforme orientação de profissional de nutrição.

15.4. Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:

15.4.1. Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes/Ministério da Cidadania.

15.4.2. Garantir que todas as contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;

15.4.3. Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, que deverá ser analisado de acordo com o perfil adequado do profissional, levando em consideração a compatibilidade de salário conforme função;

15.4.4. Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

15.4.5. Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e formação continuada;

15.4.6. Garantir atendimento personalizado, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;

15.4.7. Encaminhar os usuários para atendimentos especializados, quando necessário.

## **16 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

16.1. O Município obriga-se a:

16.2. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação;



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

- 16.3. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- 16.4. Proporcionar todas as condições necessárias para que a OSC possa cumprir as obrigações assumidas no Termo de Colaboração;
- 16.5. Proceder aos repasses de recursos, de acordo com o Cronograma de Desembolso, à OSC;
- 16.6. Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;
- 16.7. Realizar na forma definida na legislação em vigor, retenção de encargos sociais/previdenciários e outros, sob responsabilidades aplicáveis ao Termo de Colaboração;
- 16.8. Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- 16.9. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **17- VALOR DE REFERÊNCIA**

O valor de referência per capita a ser utilizado para a execução dos serviços da parceria, pelos primeiros doze meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração, será de R\$ 3.250,00 (três mil, duzentos e cinquenta reais) ; qual seja, o correspondente a 10 vagas.

<b>TABELA DE REFERENCIA VALOR E RESPECTIVAS CONTAS – Proteção Social de Alta Complexidade</b>		
<b>TIPO DE RECURSO</b>	<b>VALOR</b>	<b>FONTE DO RECURSO</b>
Municipal	29.830,17	Ficha: 180 Aplicação: 510.000



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

AV. Coronel Domiciano, N° 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

Estadual	1.169,83	Ficha: 181 Aplicação: 500.0029
Federal	1.500,00	Ficha: 156 Aplicação: 500.0018
<b>TOTAL</b>	<b>32.500,00</b>	

## **18 – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

18.1. A prestação de contas observará as regras previstas na Lei Federal nº. 13.019/2014.

18.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**ALEXANDRA PEREIRA DA SILVA**

**Secretária Municipal de Assistência Social**



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

### **Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade**

#### **1 - TÍTULO:**

##### **1.1 - DADOS CADASTRAIS:**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

Telefax:

E-mail:

Dias e Horário de Funcionamento:

##### **1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

##### **1.3 - COORDENAÇÃO**

Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

E-mail:

##### **1.4 - TÉCNICO RESPONSÁVEL**

Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

E-mail:

Registro Profissional:

## **2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Título:

Período de Execução:

Vigência:



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

- Início: Término:

Tipo de Serviço:

Identificação do Objeto:

Público-alvo:

Meta de Atendimento:

Local de Execução:

**VALOR GLOBAL:**

## **3 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA**

## **4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

## **5 – METODOLOGIA E INDICADORES DESTINADOS À AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

## **6 – RECURSOS HUMANOS**

## **8 – RECURSOS FÍSICOS**

## **9 – RECURSOS MATERIAIS**

## **10 – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (Detalhamento de Custos) Despesas:**

descrever por modalidade e gênero da despesa; destacar o custo mensal e anual;

Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e fonte própria.

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.

## **11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, separados, no limite do valor global:**

Co – Financiamento Estadual, Municipal e Federal;

Destacar apenas as verbas do qual faz parte o plano de aplicação, tomando como estimativa a estimativa da execução do serviço do ano anterior. Para isso, a OSC participante poderá solicitar informações junto o Setor de Assistência Social.

## **12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**- Indicadores: Impacto social da parceria**

## **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, COORDENADOR TÉCNICO, TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTACÃO DE CONTAS**

### **12.1. PRESIDENTE**

Nome:

Data

Assinatura:

### **12.2. COORDENADOR TÉCNICO**

Nome:

Data

Assinatura:



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

**12.3. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ PROGRAMA/  
BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL**

Nome:

Data:

Assinatura:

**12.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome:

Data:

Assinatura:

Data e local

---



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

## ANEXO III

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO

#### 1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Registros: "informe a lei de utilidade pública e o registro nos conselhos da área de atuação da entidade".

Telefone/Fax/e-mail: ( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Dias e horário de funcionamento: \_\_\_\_\_

---

#### 2. DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

Fone/e-mail: ( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Mandado \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

---

#### 3. TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE Nome: \_\_\_\_\_

Fone/e-mail: ( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Formação Profissional: \_\_\_\_\_

Tipo de vínculo: \_\_\_\_\_ "informe se é celetista, liberal ou voluntário"

---

#### 4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

"Indique o que o estatuto da entidade estabelece como objetivos, descreva o que ele propõe como de interesse público e social"

---

#### 5. ÁREA DE ATUAÇÃO

"Informe em quais áreas atua: se na educação, cultura, assistência, saúde, esporte, turismo, lazer, desenvolvimento, fomento e renda, turismo, segurança, etc."

---

#### 6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

6. 1. Descrição: "descreva o objeto"

6. 2. Vigência do objeto: \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

---

#### 7. LOCAL DE ATENDIMENTO

"informe o endereço completo, e o telefone do local, se for diferente do telefone do Órgão"





# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **8. PÚBLICO ALVO**

*“Informe o público que atende: pessoas idosas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados. Também destaque as condicionalidades desse público alvo, os riscos que os aproximam dessa condição, tais como: drogas, abandono, violência sexual, acesso a cultura, fomento e renda, limitação física, visual, mental, motora, etc.”*

---

## **9. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

*“Informe sua capacidade de atendimento. As realizadas em anos anteriores, a previsão para o ano proposto no plano de trabalho, e para os próximos anos. Segundo a legislação pública (LRF), isso é demonstrado expondo as informações dos dois anos anteriores, da previsão do presente ano, e os dois próximos.”*

---

## **10. JUSTIFICATIVA**

*“Justificar equivale a denunciar ou fazer apelo, usar a arte do convencimento, demonstrar os motivos que coloca as pessoas em condições vulneráveis. No apelo manifesta o problema, e na denúncia demonstra possíveis responsáveis ou culpados.”*

---

## **11. OBJETIVO GERAL**

*“Traça o panorama amplo do projeto e é descrito de forma sintética, de uma vez, sem tópicos”*

---

## **12. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

*“Os objetivos específicos detalham a intenção do objetivo geral, é analítico, e pode ser descrito em tópicos. Veja que no objetivo geral foi usado o verbo cuidar. Nos objetivos específicos vamos dar uma releitura para esse verbo”*

- a)** Abrigar as pessoas; (assemelha a cuidar)
  - b)** Proteger as pessoas; (assemelha a cuidar)
  - c)** Acolher as pessoas (assemelha a cuidar)
  - d)** Ensinar as pessoas; (assemelha a cuidar)
  - e)** Brincar com as pessoas (assemelha a cuidar)
  - f)** Conviver com as pessoas; (assemelha a cuidar)
- 

## **13) MÉTODOS**

*“Informe os métodos de intervenção que serão empregados, a maneira que as coisas vão acontecer. Exemplo: oficinas, encontros, reuniões, palestras, aulas, etc. Após identificar cada atividade, faça o detalhamento de cada uma delas e propõe e o que se espera de resultado.”*

**a)** Descrição do método: oficina de .....

*Ex: intervenção da dança, aulas propiciadas às pessoas, acima dos 18 anos de idade, monitorado .....*

---



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

## 14. METAS

“Descreva a meta e a sua duração”. Em seguida descreva as etapas, fases ou atividades que compreende a meta. Pode haver vários detalhamentos na mesma meta. Exemplo de descrição da meta:

a) Descrição da meta: Oferecer atendimento às pessoas

Vigência \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

14.1. Etapa/atividade (vinculada à meta), “descreva, por exemplo”:

14.1.1. Atividade 01

a) Descrição da etapa: oferta de aulas de .....

b) Vigência \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

c) Quantidade física: \_\_\_\_

d) Unidade de medida: \_\_\_\_

e) Alcance de satisfação ano previsto: \_\_\_\_ (%)

f) Alcance de satisfação ano anterior: \_\_\_\_ (x%)

g) Detalhamento da etapa: \_\_\_\_\_ “informe dados como horário, dias da semana, dias, mês, período, carga horária, quantidade de turmas, etc.

14.1.2. Atividade 02

a) Descrição da etapa:

b) Vigência \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

c) Quantidade física: \_\_\_\_

d) Unidade de medida: \_\_\_\_

e) Alcance de satisfação ano previsto: \_\_\_\_ (%)

f) Alcance de satisfação ano anterior: \_\_\_\_ (x%)

g) Detalhamento da etapa: \_\_\_\_\_

## 15) RECURSOS HUMANOS

“Faça a relação completa da equipe dimensionada no plano de trabalho. Se não tiver os nomes, ao menos informe o perfil de cargos necessários, e a remuneração equivalente de cada um.”

a) Nome ou cargo: \_\_\_\_\_

b) Função: \_\_\_\_\_

c) Carga horária ou jornada de trabalho: \_\_\_\_\_

d) Vínculo contratual: \_\_\_\_\_

e) Quantidade existente no quadro: \_\_\_\_

f) Quantidade proposta: \_\_\_\_

g) Remuneração por cargo: \_\_\_\_\_

## 16) ESTRUTURA FÍSICA

“Informe o que a entidade tem de patrimônio para ser colocado à disposição do objeto.”

Item	Descrição	Existentes	Necessários
01			
02			
01			



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

02			
----	--	--	--

## 17) PLANO DE APLICAÇÃO

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL	VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL
<b>Despesas com Pessoal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Remuneração			
INSS			
FGTS			
<b>Material de Consumo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Alimentos			
Higiene e Limpeza			
<b>Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Água e Esgoto			
Luz			
Telefone e Internet			
Mecânica			
Profissional Liberal			
Locação PJ			
Manutenção e reparos			

## 18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Municipal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
Estadual	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
Federal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
FONTE	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Municipal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....
Estadual	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

	.	.	.	.	.	
Federal	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....	R\$.....

## 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

“descreva como as ações serão monitoradas de maneira permanente”

- a) Ação 1: \_\_\_\_\_ “aula de....”
- b) Indicadores: \_\_\_\_\_ “use o detalhamento das etapas do plano de trabalho”
- c) Forma de coleta de dados: \_\_\_\_\_ “lista, pesquisa”
- d) Público alvo avaliado: \_\_\_\_\_
- e) Responsável pela coleta de dados: \_\_\_\_\_

## 20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Entrega contas	Mensal	Anual/Fin al	Modo de entrega
Proponente	Dia 10 mês subsequent e	31/01/____ -	web, impresso anualmente
<b>Parecer</b>			
Concedente	Monitorar	31/0 /____	

## DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (Órgão Público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

Local e data.

Dirigente da Entidade

Cargo

Responsável técnico da Entidade

Cargo



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **ANEXO IV**

### **MODELOS DE DECLARAÇÕES (I à V) DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, nos termos lei, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

*Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº13.019, de 2014;

- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Cachoeira Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **I. DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil, da qual encaminharemos:

Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº \_\_\_\_\_

Cachoeira Paulista: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



# *Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista*

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **II. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízos das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Cachoeira Paulista \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação





# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **III. DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Cachoeira Paulista \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **IV. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/15.**

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do \_\_\_\_\_ (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a entidade \_\_\_\_\_ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Cachoeira Paulista \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



# *Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista*

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **V. DECLARAÇÃO DE QUE SEUS REPRESENTANTES OU DIRIGENTES NÃO INCORREM EM VEDAÇÕES DO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a entidade bem como seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

Cachoeira Paulista \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura e carimbo com identificação



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

## **ANEXO V**

### **MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº**

#### **TERMO DE COLABORAÇÃO FIRMADO PARA SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

**O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** neste ato representado Prefeito Municipal o Sr. Antônio Carlos Mineiro, brasileiro, casado, empresário portador da cédula de identidade RG: 14.XXX.XXX-4 E CPF: 043.XXX.XXX-25, denominada para este instrumento particular, e do outro lado a \_\_\_\_\_, entidade de Assistência Social, filantrópica, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº \_\_\_\_ e no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA sob o nº \_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente \_\_\_\_\_, denominada para este instrumento simplesmente de **COLABORADOR**, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO para que o COLABORADOR preste serviços de acolhimento institucional, conforme as condições adiante estabelecidas, decorrente da CHAMADA PÚBLICA Nº002/2024, na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º \_\_\_\_/2024**, observadas as normas e disposições estabelecidas na Lei Federal n.º 13.019/2014, e demais normas pertinentes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Termo é a prestação de serviços **DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ADMITINDO-SE ADOLESCENTES – FAIXA ETÁRIA DE 0A 17 ANOS E 11 MESES, GÊNERO FEMININO E MASCULINO, NO MÁXIMO 10 (DEZ) USUÁRIOS**, os quais, o COLABORADOR se declara em condições de prestar serviço, em estrita observância com o indicado nas Especificações do Plano de Trabalho na modalidade **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º \_\_\_\_**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DE REFERÊNCIA**

2.1 – O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA repassará ao COLABORADOR a quantia de R\$ .... mensais, totalizando R\$....., que constitui Recursos:

R\$ ..... Estadual;

R\$ ..... Federal e a

R\$ ..... contrapartida do Município.

2.2. A utilização dos recursos em finalidade diversa da consignada no presente Termo, implicará na restituição dos recursos por parte da entidade, acrescidos de juros de 12% (doze por cento) ao ano, e correção monetária, em até 30 (trinta) dias, a contar da constatação e notificação.



# Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO E DO DESEMBOLSO

3.1 - Os recursos serão transferidos do Fundo Municipal de Assistência Social para a conta específica criada pela Entidade, obedecendo o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

EM CASO DE ATRASO NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DECORRENTE DO NÃO RECEBIMENTO DOS RECURSOS POR PARTE DO GOVERNO ESTADUAL, A VIGÊNCIA DO TERMO SERÃO PRORROGADA, PELO EXATO PERÍODO DO ATRASO.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO TERMO

4.1 - O presente termo terá vigência de 12 (doze) meses acrescido de 30 (trinta) dias para apresentação da prestação de contas, podendo ser prorrogado por interesse público.

## CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste TERMO correrão por conta do orçamento, conforme

SECRETARIA	ORGÃO	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	02	08	243	0022	2062	3.3.50.39.00	180	01	510.000
	02	08	243	0022	2062	3.3.50.39.00	181	02	500.0029
	02	08	122	0030	2021	3.3.50.39.00	156	05	500.0018

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES.

### 6 – DO COLABORADOR

6.1 – Executar o Programa Assistencial de Ação Continuada – Serviço Assistencial – a que se refere a Cláusula Primeira, a quem deles necessita, na conformidade do Plano de Trabalho;

6.2. Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

6.3. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso a população alvo de atendimento, abrangido pelos serviços assistenciais, inclusive atendendo a demanda não absorvida pelo abrigo Municipal “Florescer”;

6.4. Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste Termo;

6.5. Transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;

6.6 - Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;

6.7 - Prestar contas MENSALMENTE ao Município dos recursos recebidos com cópia para o CMAS nos moldes das instruções especificadas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 30 (trinta) dias após o repasse anterior;

6.8 - Fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal, sempre que solicitado;

6.9 - Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo, mantendo os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, atualizados e em boa ordem,



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo e do Conselho Municipal de Assistência Social, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;

6.10 - Excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto.

6.11 – A prestação de contas final, de todo o período de vigência deste instrumento, consolidando todas as contas mensais, deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste instrumento, ou de suas eventuais prorrogações, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do Município.

6.12 - Dar ampla publicidade divulgando em seu sítio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;

6.13– Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros a cargo do Município, transferidos de acordo com o cronograma de desembolso

6.14 – Fazer uso dos recursos recebidos, respeitando o disposto no artigo 45 da Lei nº 13.019/2014

6.15 – Comprovar as despesas através da apresentação de documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da Entidade e devidamente identificados com referência ao título e número deste Termo de Colaboração.

## **6.8 – DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA**

6.8.1 – Transferir os recursos financeiros, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho;

6.8.2 – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela ENTIDADE, em decorrência deste Termo;

6.8.3 – Examinar e deliberar, quando proposta, a excepcional reformulação do Plano de Trabalho;

6.8.4 – Notificar a Câmara Municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social da liberação de recursos financeiros, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da liberação;

6.8.5 - O presente termo terá como Gestor responsável pelo presente termo a Secretária de Assistência Social, Sra. **ALEXANDRA PEREIRA DA SILVA**, a qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a comissão de:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;

c) Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

6.9 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação:

a) A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar o acompanhamento e avaliação da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, devendo redigir o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria.



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

6.10 - Itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria

- a) descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;
- b) análise das atividades realizadas,
- c) relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;
- d) menção aos valores pagos na forma do art. 54 da Lei 13.019/2014 (por exceção, sem transferência eletrônica), custos indiretos, remanejamentos autorizados, sobras de recursos financeiros, aplicações e valores devolvidos, se houver;
- e) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas na prestação de contas;
- f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO COLABORADOR**

7.1 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Administração Pública e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços, objeto do presente termo;

7.2 - As despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados do COLABORADOR no desempenho dos serviços para o cumprimento deste termo, ficando ainda o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA, isento de qualquer vínculo empregatício com eles.

## **DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA**

7.3 - Acompanhar a execução do termo zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas, fazendo garantir o direito e os deveres das partes.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Plano de Trabalho enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei 13.019/2014.

8.2 - A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes ou unilateralmente.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

9.1 - Advertência;

9.2 - Suspensão temporária da participação em chamada pública e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.3 - Declaração de inidoneidade para participar em chamada pública ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção.

9.4. A sanção estabelecida no item 9.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## **CLÁUSULA DECIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução deste Termo será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei 13.019/2014.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Será de responsabilidade do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado ou prorrogado, nos casos previstos pelo disposto na Lei n.º 13.019/2014, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

## **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro de CACHOEIRA PAULISTA/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor, para que produza todos os seus efeitos legais e jurídicos.

Cachoeira Paulista, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista – SP  
ANTÔNIO CARLOS MINEIRO  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa:  
Representante Legal:

**Testemunha**





# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA**

**COLABORADOR:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, ADMITINDO-SE ADOLESCENTES – FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES, GÊNERO FEMININO E MASCULINO, NO MÁXIMO 10 (DEZ) USUÁRIOS PARA GERENCIAMENTO DO ABRIGO MUNICIPAL FLORESCER.**

---

## **DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO**

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>RG Nº</b>	
<b>REGISTRO DE CLASSE</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	

## **DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO**

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>RG Nº</b>	
<b>REGISTRO DE CLASSE</b>	
<b>TELEFONE E FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	

Cachoeira Paulista, .... de ..... de 202....

---

**ANTONIO CARLOS MINEIRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

## **ANEXO VI**

### **REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): \_\_\_\_\_

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: \_\_\_\_\_

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



# ***Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista***

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# *Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista*

*AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.*

## **PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.