



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**Processo nº3551009.401.00020046/2025-42**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº0002/25**

PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM O OBJETIVO DE EXECUTAR O SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS, QUE ESTEJAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL EM DECORRÊNCIA DOS MAIS VARIADOS MOTIVOS, INCLUSIVE, EM SITUAÇÃO DE RUA.

São Vicente/SP 2025



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade*

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº0002/2025 – SEDES PROCESSO 5996/2025**

*O município de São Vicente, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, com base na lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e normas correlatas, torna público o presente edital de chamamento, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar termo de colaboração com o objetivo de executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, que estejam em vulnerabilidade e risco pessoal em decorrência dos mais variados motivos, inclusive, em situação de rua.*

Neste ato, torna-se público o Edital de Chamamento nº0002/2025 – SEDES que será regido conforme a Legislação vigente e sob as cláusulas expostas a seguir:

### **1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE, ESTADO DE SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – sob o CNPJ 46.177.523/0001-09, localizada na Rua Frei Gaspar nº 384, no Bairro do Centro em São Vicente/SP, CEP: 11310-060, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES, representado por seu Secretário Adjunto Sr. João Guilherme Pereira, torna público o presente Edital de Chamamento sob o nº0002 /2025 – SEDES.

1.2. O presente certame público reger-se-á sob as disposições da Lei Federal 13.019, de 31 de Julho de 2014 (MROSC), Decreto Municipal 26.317, de 04 de Agosto de 2021, alterado pelo Decreto Municipal nº 26.932, de 07 de Março de 2022, Lei Federal 8.742/93 (LOAS), Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS), Resolução CNAS 109/2009 (Tipificação de Serviços), Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH), Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3. Este edital dispõe acerca da seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal em decorrência dos mais variados motivos, inclusive, em situação de rua.**

1.4. Os interessados em participar deste edital poderão apresentar suas propostas, em seus respectivos envelopes e junto aos demais documentos, conforme disposições contidas neste instrumento.

Envelope 1: PLANO DE TRABALHO

Envelope 2: HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

1.5. A entrega dos envelopes de **PLANO DE TRABALHO** e **HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**, ocorrerá em mesmo ato conforme cronograma, tendo como previsão as informações a seguir:

I – Período de 26/06/2025 a 28/07/2025

II – Hora: das 09h30 as 11h30 e das 14h30 as 16h30

III – Local: Secretaria de Desenvolvimento Social de São Vicente

1.6. A **abertura dos Envelopes 01 – PLANO DE TRABALHO** ocorrerá conforme informações abaixo:

I – Data: 05/08/2025



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

- II – Hora de início: 10h
- III - Local: Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada na Rua João Ramalho, 647 - Centro - São Vicente/SP - CEP: 11310-050

1.7. **A abertura dos Envelopes 02 - HABILITAÇÃO DOCUMENTAL** ocorrerá conforme informações abaixo:

- I – Data: 04/08/2025
- II – Hora de início: 14h
- III- Local: Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada na Rua João Ramalho, 647 - Centro - São Vicente - CEP: 11310-050

1.8. Optando o proponente pelo envio dos envelopes de plano de trabalho e habilitação documental por correio, deverá certificar-se de que tais documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no 1.5, para tanto deverá utilizar como dados de destino: Destinatário: Secretaria de Desenvolvimento Social de São Vicente Endereço: Rua João Ramalho, 647 - Centro - São Vicente - CEP: 11.310-050

1.9. Todas as informações necessárias à participação encontram-se descritas neste edital e seus anexos, cujo acesso ao conteúdo integral poderá ser feito por meio do sítio eletrônico oficial do município: <https://www.saovicente.sp.gov.br/>

1.10. Eventuais solicitações de esclarecimentos deverão ser protocoladas na sede da SEDES, ou pelo e-mail: [seassaovicente1@hotmail.com](mailto:seassaovicente1@hotmail.com)

1.11. São parte integrante e indissolúvel deste edital, os seguintes documentos:

- I – Anexo I – Termo de Referência;
- II – Anexo II – Plano de Trabalho;
- III – Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1. Para fins deste edital e dos atos dele decorrentes, considera-se considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011;

I – Administração Pública Municipal: a administração direta, indireta ou fundacional do Município;

II – Autoridade: agente público dotado de poder de decisão, assim entendido o Prefeito ou Secretário da Pasta, nos termos da legislação municipal;

III- Autoridade: agente público dotado de poder de decisão, assim entendido o Prefeito ou Secretário da Pasta, nos termos da legislação municipal;

IV- Chamamento Público: o procedimento destinado a selecionar a entidade privada sem fins lucrativos que celebrará ajuste com a Administração Pública Municipal, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

V- Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação: instrumentos celebrados entre a Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; X - Termo de Parceria: instrumento celebrado



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

entre a Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil de interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 8.073, de 26 de dezembro de 2006;

2.2. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão aplicadas a todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.3. O Processo de habilitação e seleção de propostas a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

2.4. Nas hipóteses previstas no caput, os atos deverão ser devidamente justificados e com as devidas razões publicadas da mesma forma em que se deu publicidade a este certame.

2.5. Será firmado o Termo de Colaboração em acordo com a ordem de classificação final das propostas apresentadas.

### **3. DO OBJETO E SEU REPASSE FINANCEIRO**

3.1. **O TERMO DE COLABORAÇÃO** terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, em situação de vulnerabilidade e risco *peçoal em decorrência dos mais variados motivos, inclusive, em situação de rua*, o serviço será ofertado de forma continuada e programada, pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Colaboração, devendo ser consideradas as descrições do serviço bem como a equipe de referência prevista no ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

3.2. A vigência poderá ser prorrogada por períodos iguais, a critério da Administração Pública e mediante manifestação de interesse da colaborada, até o limite de 60 (sessenta) meses mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos.

3.2.1 A Organização da Sociedade Civil poderá se opor à prorrogação mediante manifestação expressa e oficial, recepcionada pela Administração Pública em até 60 (sessenta) dias.

3.2.2 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração Pública não gerará à Organização da Sociedade Civil direito a qualquer espécie de indenização.

3.2.3 O preço/valor deste contrato será reajustado anualmente, na data de aniversário do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A atualização do valor será calculada aplicando-se o percentual acumulado do IPCA entre a data base do reajuste anterior e a data base do reajuste atual. O novo valor será informado às partes com antecedência de 30 (trinta) dias.

3.2.4 O Termo de Contrato firmado com cada credenciado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021;

3.3. As metas de atendimento almejadas constam do **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**, e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificada no município.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

3.4. A equipe de referência vinculada à execução do serviço ofertado, deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**.

3.5. O serviço deverá ser realizado no município de São Vicente.

3.6. Para a execução do serviço será repassado o valor de até:

NÚMERO VAGAS/mês	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)
90	R\$ 2.766,66	R\$ 249.000,00	R\$2.988.000,00

## Conforme acordado no Processo nº3551009.401.00020046/2025-42

3.6.1 O Valor do repasse devido pelo Requerido às entidades privadas que prestam serviço de acolhimento institucional de adultos e famílias no Município de São Vicente corresponderá a per capita de R\$ 2.766,66 (dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos)

3.6.2 As demandas excepcionais, que envolvam pessoas com deficiência ou demandas específicas de saúde, deverão ser comprovadas através do laudo médico que especifique o CID ou hipótese diagnóstica– “HD”, bem como emissão de relatório de acompanhamento profissional da saúde da rede pública, acerca das necessidades especiais relatadas, com prazo de validade de até 6 (seis) meses, devendo este ser renovado semestralmente para a continuidade da demanda de atenção específica.

3.7 Compõem o montante acima referido o recurso alocado no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da seguinte dotação orçamentária prevista na LOA 2025 e subsequentes:

### **DOTAÇÃO 02.03.01.08.244.0072.2253.3.3.50.39.01**

3.8 O valor total de referência para a realização do objeto nos primeiros 12 (doze) meses será de R\$2.988.000,00 (dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil).

3.9 O valor total estimado da proponente contemplada será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, que serão creditadas em conta bancária da organização celebrante, aberta especificamente para esse fim no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

## **4. DOS PARTICIPANTES**

4.1. Poderão apresentar planos de trabalho para a execução do serviço proposto toda e qualquer Organização da Sociedade Civil, compreendidas como tal todas àquelas organizações indicadas no inciso I do art. 2º da Lei Federal 13.019/14, respeitadas as demais disposições deste Edital:

*Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:*

*[...] I - organização da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os*



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

*seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).*

4.2. Não será permitido que a Organização contemplada execute o serviço nos moldes do art. 35-A da Lei 13.019/14.

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, as instituições que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I as entidades de direito privado, com fins lucrativos;

II entidade responsável pela elaboração do Plano de Trabalho ou da qual o autor do projeto ou membro da comissão de seleção e análise de propostas, seja dirigente, gerente, responsável técnico ou subcontratado;

III entidades que não atendam aos requisitos de habilitação;

IV não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional; IV– esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste anteriormente celebrado;

V– tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

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

- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea b);

- tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

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

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

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

## **5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE**

5.1. O certame será processado e julgado pela Comissão de Seleção estabelecida pela Portaria **SEDES N.º 05/SEDES/2025**, publicada no BOM - Boletim Oficial do Município De São Vicente. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria, previamente à etapa de



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade

avaliação das propostas, conforme art. 27 da Lei 13.019/14.

- a) A comissão de seleção será composta por membros representantes da Secretaria de Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;
- b) Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública de qualquer outra secretaria;
- c) Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

## 6. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

6.1. As fases do edital seguirão o cronograma abaixo:

TAPAS	ESCRICÃO DA ETAPA	ATAS
1	Publicação do edital e abertura das inscrições	26/06/2025
2	Encerramento das inscrições	30 dias após o início das inscrições (previsto 28/07/2025)
3	Publicação da listagem de organizações inscritas	2 dias úteis após o encerramento das inscrições (previsto 31/07/2025)
4	Sessão Pública de Abertura dos Envelopes	(Previsto 04/08/2025)
5	Reunião da Comissão de Seleção	No máximo até 5 (cinco) dias úteis da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes (previsto 05/08/2025)
6	Publicação do Resultado	2 (dois) dias úteis depois da Reunião da Comissão de Seleção (previsto 07/08/2025)
7	Período de Recursos do Resultado	5 (cinco) dias úteis a partir da publicação no BOM (previsto de 14/08/2025)
8	Prazo para manifestação da Comissão de Seleção quanto aos Recursos apresentados	5 (cinco) dias úteis a partir do fim do prazo para recursos (previsto 21/08/2025)
9	Deliberação quanto aos Recursos apresentados e divulgação do Resultado Final	5 (cinco) dias úteis a partir do fim do prazo para manifestação (previsto 28/08/2025)

6.2. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico do Boletim Oficial do Município - BOM na internet: <https://www.saovicente.sp.gov.br/transparencia/bom>, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade*

Edital.

6.3. As propostas deverão ser apresentadas conforme os modelos constantes nos Anexos, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos, e sob os moldes dos Envelopes 1 e Envelope 2 .

6.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

## **7. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E ANÁLISE**

7.1. O presente chamamento será dotado das etapas sucessivas a seguir: Entrega dos envelopes de Plano de Trabalho e Habilitação Documental no mesmo ato, conforme cronograma.

7.2. Abertura do Envelope 01 – Plano de Trabalho, conforme cronograma, em ato público;

7.3. Análise e aprovação dos documentos constantes do Envelope 01 – Plano de Trabalho e Envelope 02 - Habilitação Documental em ato fechado, obedecendo o cronograma;

7.4. Divulgação do resultado da análise do resultado em ata e publicado no Boletim Oficial do Município;

7.5. Apresentação do período do recurso e da análise do recurso, ambos publicados no Boletim Oficial do Município respeitando o estabelecido em cronograma.

7.6. Publicação do resultado definitivo e homologação da fase de seleção.

7.7. Os documentos do item 7.1 deverão ser apresentados em envelopes conforme exposto adiante, respeitando as formas e prazos previstos neste instrumento

7.8. Dos atos administrativos que gerem qualquer lesão aos participantes caberá recurso administrativo nos termos dispostos neste edital.

7.9. Optando o proponente pelo envio dos envelopes plano de trabalho e habilitação documental por correio, deverá certificar-se de que tais documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no item 1.5, para tanto deverá utilizar como dados de destino:

Destinatário: Secretaria de Desenvolvimento Social

Endereço: Rua João Ramalho, 647 - Centro - São Vicente - CEP: 11310-050

7.10. O recebimento dos envelopes de: Plano de Trabalho e Habilitação Documental ocorrerá em mesmo ato, conforme cronograma.

7.11. Embora o ato de recebimento seja único, cada item deverá ser entregue pela proponente em envelopes individuais, conforme instruções expostas adiante.

7.12. A análise do conteúdo dos envelopes se dará no mesmo dia em momentos distintos e sucessivos, onde só será verificado o conteúdo de determinada etapa se a proponente for declarada aprovada na etapa imediatamente anterior, conforme segue:

I Serão primeiramente analisados os documentos do envelope 01 Plano de Trabalho, conforme Anexo II, sendo registrado em ata, as notas obtidas e os motivos que levaram à eventual desclassificação nesta etapa e a classificação preliminar.

II As OSC's em classificação preliminar, passarão para a análise do envelope 02- Habilitação Documental, conforme estabelecido em cronograma, após esta avaliação, será redigida outra ata, constando os motivos que levaram à desclassificação em tal etapa e da classificação final do proponente classificado, sendo aberto prazo de recurso para posterior homologação.

7.13. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.14. A Organização interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação em envelopes lacrados e rotulados externamente, conforme segue.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **8 – DO ENVELOPE 1 - Plano de Trabalho - COM IDENTIFICAÇÃO EXTERNA:**

Envelope 01: Plano de Trabalho

Secretaria de Desenvolvimento Social - SV  
Edital de Chamamento Público XXXX/2025 SEDES  
CNPJ, Razão Social e Endereço da Proponente

### **8.1 CONTEÚDO:**

Plano de Trabalho conforme modelo **Anexo II** e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e demais disposições deste edital, contendo no mínimo:

- a) identificação da proponente e do objeto a ser executado;
- b) atividades a serem executadas e sua metodologia;
- c) metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas diretamente relacionadas às atividades propostas (definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, periodicidade da avaliação das metas, conforme o objeto do ajuste);
- d) definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) descrição da realidade objeto do ajuste, devendo ser demonstrado o nexo entre as atividades a serem executadas ou o projeto com as metas a serem atingidas;
- f) etapas ou fases de execução;
- g) previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- h) medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto;
- i) objetivos gerais e específicos;
- j) especificação do local destinado à execução do ajuste;
- k) indicação do volume de serviços a serem pactuados, associando-os com a respectiva demanda;
- l) recursos humanos, indicando: cargos, quantidade de profissionais, nível de escolaridade, jornada de trabalho mensal e semanal, horários de início e fim da jornada diária de trabalho, forma de contratação;
- m) recursos materiais necessários para a consecução do objeto;
- n) formas empregadas para a fiscalização.
- o) forma de mensuração dos custos, tais como per capita, por unidade de serviços prestados, entre outros.

O plano de trabalho deverá ser composto por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada.

O plano de trabalho deverá ainda conter em seu projeto o desenvolvimento das ações indispensáveis.

### **8.2 DOS CRITÉRIOS:**

O presente certame tem como critério a aprovação de Plano de Trabalho configura-se como uma etapa classificatória e eliminatória do certame, cuja reprovação impedirá a proponente de seguir no processo, ainda que tenha sido classificada na etapa anterior.

Às Propostas serão atribuídas pontuações em conformidade com os critérios de julgamento apresentados no **ANEXO II – Plano de Trabalho**.



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade

## I – Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- não atenderem às exigências deste edital, e seus anexos;
- que apresentar valores superiores aos estabelecidos no item 3.6;
- que apresentar valores manifestamente inexequíveis, como valor proposto pela Osc seja inferior a 20% mais baixo que o valor de referência do edital de chamamento público, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos, salários e demais despesas, são coerentes com os valores de mercado.

## 8.3 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO:

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
( A)Metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações.	Grau pleno de atendimento (2,0 pontos); Grau satisfatório de atendimento (1,0 ponto); O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(B) Demonstração de atendimento aos usuários do serviço nos padrões estabelecidos no edital.	Grau pleno de adequação (2,0); Grau satisfatório de adequação (1,0); O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexu entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	Grau pleno da descrição, demonstrando nexu de causalidade e descrição do contexto em que se insere a parceria (1,0); Grau satisfatório da descrição, mas ausente de detalhes (0,5); O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Quadro de Recursos Humanos da instituição proponente.	Equipe ofertada igual ao solicitado no edital (1,0); Equipe ofertada inferior ao solicitado no edital (0,0).	1,0
(E) Adequação da proposta aos aspectos gerais da parceria, sua metodologia e seus objetivos.	Grau pleno de adequação (2,0); Grau satisfatório de adequação, inferior a 90% (1,0); O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação, inferior a 50% (0,0).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>8,0</b>



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

## 8.4 Critérios de Julgamento das Propostas de Preço:

(A) Adequação da proposta ao valor constante do Edital, respeitado o teto de repasse mensal e anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• O valor proposto é, pelo menos, 20% (vinte por cento) mais baixo do que o valor de referência (2,0);</li><li>• O valor proposto é igual ao valor de referência (1,0);</li><li>• O valor proposto é superior ao valor de referência (0,0).</li></ul>	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		2,0

## 8.5 Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- que recebem nota “zero” em qualquer dos critérios de julgamento.
- que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos.
- que não atenderem ou estejam em desacordo com as exigências do edital de chamamento e seus anexos ou da legislação aplicável;
- omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de seleção e análise de propostas e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível
- poderão ainda ser rejeitadas as despesas:
  - que não possuam nexo de causalidade ou não estejam em conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.
  - que apresentarem valores inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos, salários e demais despesas são coerentes com os de mercado.
  - que apresentarem valores não proporcionais a execução direta do objeto da parceria.

## 9.0 ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO DOCUMENTAL - COM DESCRIÇÃO EXTERNA:

Envelope 02: Habilitação Documental  
Secretaria de Desenvolvimento Social - SV  
Edital de Chamamento Público XXXX/2025 SEDES  
CNPJ, Razão Social e Endereço da Proponente

## 9.1 CONTEÚDO:

- habilitação jurídica:**
  - documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, admitida a redução desses prazos por ato específico na hipótese de nenhuma entidade atingi-lo; (Redação dada pelo Decreto nº 26.932/2022).



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

- ato constitutivo estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;
- demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:
  - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, o mesmo da entidade extinta;
  - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
  - ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;
  - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;
  - preferencialmente comprovante de endereço em nome da entidade em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

## **b) regularidade fiscal,**

- habilitação prova de inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento;
- prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante; CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação Das Leis do Trabalho

## **c) documentos de qualificação técnica:**

- Inscrição no CMAS;
- Registro no CMDCA.

## **d) qualificação econômico-financeira:**

- declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- declaração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias;
- declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

referente à entidade e seu representante legal;

- cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual;
- declaração de que a entidade não é ligada a candidato político e nem por ele é mantida.
- declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos (IN 01/2024 TCE-SP);

**e)** Os documentos de que trata o presente deverão ser apresentados na forma e prazos estipulados em edital, em sua via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**f)** Todas as declarações deverão ser originais, devidamente assinadas pelo representante legal, sendo subscritas e impressas em seu papel timbrado, da OSC's os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo.

**g) Regularidades Contábeis:**

I) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

II) parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

III) demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto do certame: declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto.

**h) documentações complementares:**

- declaração de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;
- declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o Município;
- declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;
- declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de São Vicente;

i) A análise e o julgamento dos documentos de habilitação serão realizados pela comissão de seleção e análise e se limitará a analisar se os proponentes apresentaram os documentos listados no presente item (Conteúdo Envelope 2), verificando a autenticidade dos mesmos, sua validade, sua forma e seu conteúdo.

j) Será inabilitada e eliminada do certame a proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados, ou apresentá-los vencidos, fora do prazo de validade, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior, ou ainda apresentar documentos que não comprovem o solicitado neste edital.

k) Realizada a análise e julgamento do Envelope 2, poderá a Administração Pública convocar em até 15(quinze) dias a proponente responsável pela proposta melhor classificada para que seja celebrado o respectivo termo de colaboração, viabilizando a execução do objeto do edital.

l) Em dia e hora previamente informados à proponente contemplada, esta deverá se fazer presente por meio de seu representante legal para a assinatura do Termo de Colaboração, apresentando para tanto os documentos abaixo, cuja cópia legível será entregue para a secretaria:

m) apresentação de número de conta bancária específica e individualizada da entidade para recebimento e movimentação de cada fonte de recursos advindos da parceria, especificamente



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

n) O Termo de Colaboração será celebrado em até 05 dias úteis da validação da documentação, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da proponente e desde que não ultrapasse trinta dias da homologação (prazo este limite para início do serviço).

o) O Termo de Colaboração não será celebrado na ausência de quaisquer dos documentos indicados no item Habilitação Documental

## **10.0 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá à ordem de pontuação geral obtida pelos proponentes.

I – Em caso de empate, o desempate ocorrerá considerando aqueles melhores pontuados nos critérios do Plano de Trabalho, sendo os critérios verificados na ordem estabelecida neste inciso, até que haja o desempate;

II – Persistindo novamente o empate, será melhor classificada a organização que possuir o maior tempo de Certificação junto aos Conselhos de Atenção, e que já possua histórico de atendimento junto aos usuários, devidamente comprovado por meio de Termo de Colaboração, Fomento ou Contrato.

## **11.0 DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Transcorrido os prazos de interposição de recurso, a Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES deverá homologar e divulgar no Boletim Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

11.2 A decisão de homologação não gera direito para a OSC quanto à celebração da parceria.

11.3 Após o recebimento e julgamento dos Envelopes 1 e 2, havendo OSC classificadas e atendidas as exigências deste Edital, a Secretaria de Desenvolvimento Social dará prosseguimento ao processo de seleção e fará a convocação para iniciar o processo de celebração do termo de colaboração.

## **12.0 DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

12.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da entidade;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação do chamamento público.

12.2 As proponentes poderão interpor recurso, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção e Análise e, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolado na sede da Secretaria ou pelo e-mail: [seassaovicente1@hotmail.com](mailto:seassaovicente1@hotmail.com), conforme cronograma.

12.3 Aquele que praticou o ato recorrido, poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.

12.4 Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

12.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica.

12.6 Interposto o recurso, será comunicado aos demais proponentes, que poderão



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7 Aos requerimentos de impugnação do presente edital aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos para interposição de recursos.

12.8 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital em virtude de irregularidades na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

12.9 Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a administração o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

## **13.0 DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**13.1** Após o recebimento e julgamento dos Envelopes 1 e 2, e atendidas as exigências deste Edital, a Secretaria de Desenvolvimento Social dará prosseguimento ao processo de seleção e a convocará no prazo de até 15 (quinze) dias para assinatura do Termo de Colaboração.

## **14.0 DOS REPASSES MENSAIS**

14.1 A liberação de recursos financeiros obedecerá ao cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas.

14.2 Os recursos serão depositados pela Secretaria da Fazenda, ou outra que venha a sucedê-la, em conta bancária específica em instituição financeira pública indicada no instrumento pactuado.

14.3 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

14.4 Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados na execução do objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

14.5 Os repasses serão realizados considerando os custos fixos e variáveis da execução do objeto, salvo disposição legal em contrário, e observando o disposto a seguir:

I a parte variável será subtraída quando o objeto, embora disponibilizado integralmente, for realizado em quantitativo inferior ao inicialmente previsto;

II quando verificada a execução do objeto em montante inferior ao pactuado por três meses subsequentes ou cinco intercalados, deverá o contrato ser suprimido para redução do custo fixo, na proporção da efetiva execução do ajuste.

III os valores fixos não serão repassados na proporção em que o serviço não for ofertado, nos casos de: dias em que a unidade estiver fechada sem autorização do município; não disponibilidade de equipe assistencial para atendimento dos usuários, entre outros.

14.6 O primeiro repasse financeiro mensal será pago em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do Termo de Colaboração. Os repasses mensais subsequentes serão efetuados pelo município à Organização, em conformidade com o plano de trabalho e proposta de preço aprovados, com intervalos de 30 dias, somando-se a aferição periódica da regular execução do objeto e respectiva prestação de contas.

14.7 As liberações de parcelas de repasses ficarão suspensas nos casos a seguir, nos quais permaneceram retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III – quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo,  
IV – quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal.

## **15.0 DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.1 As contratações de bens e serviços pelas Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

15.2 A entidade deverá possuir regulamento de compras e de contratação de pessoal.

15.3 As entidades privadas sem fins lucrativos deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços documentos fiscais contendo, no mínimo:

- I - data de emissão;
- II - valor unitário, quantidade e valor total;
- III - nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;
- IV - nome e número de inscrição no CNPJ do fornecedor;
- V - descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;
- VI - indicação do número do ajuste e identificação do órgão repassador.

15.4 Para serviços prestados por profissionais autônomos, deverão ser apresentados recibos contendo:

- I - descrição pormenorizada do serviço prestado;
- II - número da inscrição municipal;
- III - valor unitário;
- IV - valor total;
- V - nome completo;
- VI - endereço completo e telefone para contato;
- VII - indicação dos valores a serem retidos referentes a encargos.

15.5 As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

15.6 Poderão ser solicitados pela Administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.

15.7 As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

15.8 Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.

15.9 Poderão ser pagas com recursos vinculados à avença, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade proponente, durante a vigência do termo, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- I - estejam previstos no plano de trabalho proposta de preço e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado pelo profissional ao objeto pactuado;
- II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- III - no caso de multa rescisória de FGTS, décimo terceiro salário e férias proporcionais, deverá ser anexada à memória de cálculo dos depósitos de FGTS realizados referentes à vigência do ajuste.

15.9.1 Para as despesas de que trata o caput, deverão ser apresentadas cópias dos holerites, guias de recolhimento de impostos acompanhadas de todos os arquivos, relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

(SEFIP) da Caixa Econômica Federal, além dos comprovantes de pagamento.

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

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

15.9.4 Somente poderão ser pagas as despesas previstas em proposta de preço apresentada juntamente do plano de trabalho, e desde que referente ao período de competência do valor recebido.

15.9.5 Nos casos em que a despesa for paga proporcionalmente com recursos repassados, a entidade deverá inserir na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

15.10 Fica vedada a utilização de recursos repassados para o pagamento das despesas a seguir:

I – despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;  
II – objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho e proposta de preço;

III – despesa em data anterior à vigência do termo celebrado;

IV – pagamento em data posterior à vigência do termo celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, e desde que o fato gerador tenha ocorrido dentro da vigência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias do fim da vigência;

V - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VI – multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

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

VIII - pagamento de pessoal contratado que não atendam às exigências deste certame, assim como aviso prévio indenizado férias vencidas em dobro;

IX - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

X - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;

XI - empréstimos,

XII - despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XIII - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros da proposta de preço;

XIV - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa. Parágrafo único. Havendo a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor à conta bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.

15.11 A prestação de contas dos valores repassados em decorrência do objeto pactuado observará o disposto na legislação vigente, nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e nos manuais eventualmente elaborados pela Administração Pública.

15.12 A prestação de contas apresentada pela Entidade Sem Fins Lucrativos deverá



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

conter elementos que permitam ao gestor 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.

15.13 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa.

15.14 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

15.15 A análise da prestação de contas deverá considerar a realidade e os resultados alcançados.

15.16 A prestação de contas observará regras específicas de acordo com as disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no instrumento de celebração da parceria.

15.17 As instituições apresentarão periodicamente a prestação de contas em até 30 (dias) subsequentes aos valores recebidos.

15.18 A não apresentação da prestação de contas integral no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

15.19 Havendo descumprido injustificadamente o prazo de que trata o caput, fica a entidade sujeita à aplicação da pena de multa na forma prevista no termo de ajuste pactuado.

15.20 A aplicação de sanções em virtude do atraso não exime do dever de prestar contas, podendo-se reprovar as contas na ausência dos documentos solicitados.

15.21 As prestações de contas eventualmente exigidas ou dispensadas pelos demais entes Públicos ou ainda Tribunais de Contas não desobriga daquela exigida pelo Município.

15.22 A Organização deverá apresentar a prestação de contas em papel timbrado da mesma impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência do repasse, de acordo com o orientado pelo Setor de Convênios da SEDES.

15.23 Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

Relatório de execução financeira, acompanhado de:

a) documentos fiscais ou outros hábeis a demonstrar o fato gerador da despesa, devidamente assinados pelo presidente da instituição, com as notas fiscais devidamente carimbadas conforme orientação do Setor de Convênios da SEDES e, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União;

15.24 I-“Exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público conveniente, do número do convênio e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento.”

b) comprovantes das transações eletrônicas realizadas em favor do beneficiário;

c) extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final

II Relatório de execução do objeto, contendo no mínimo:

a) número de procedimentos realizados, pessoas atendidas ou outra forma de mensuração;

b) demonstração do cumprimento ou não das metas pactuadas;

c) demais documentos necessários para o exercício de controle e fiscalização dos ajustes;

III - Relação de todos os empregados contratados para consecução do objeto, contendo no mínimo:

a) nome completo;

b) número de inscrição no CPF;

c) data de nascimento;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

- d) cargo exercido;
- e) data de admissão;
- f) data de demissão, quando aplicável;
- g) remuneração mensal bruta;
- IV - Comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas, contendo no mínimo:
  - a) holerites e comprovantes de pagamentos de todos os empregados relacionados no item IV, independente de serem pagos com recursos do ajuste ou não;
  - b) guias de recolhimento de encargos trabalhistas com os respectivos comprovantes de pagamento;
  - c) relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal;
  - d) certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
  - e) certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - f) certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
  - g) certidão Negativa de Tributos Municipais;
  - h) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - i) Anexo RP – 10 - Área Municipal -“Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Instrução 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 15.25 Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização a qualquer tempo por um período de 10 anos.
- 15.26 Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
- 15.27 Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização.
- 15.28 A Secretaria de Desenvolvimento Social, poderá solicitar documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários, seja qual for a conta corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria, ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas.
- 15.29 A Secretaria de Desenvolvimento Social poderá solicitar a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas.
- 15.30 A Secretaria de Desenvolvimento Social, poderá solicitar o reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em conformidade com este edital, seus anexos, Plano de Trabalho, Leis, normas e instruções vigentes.
- 15.31 O prazo para atender as solicitações é de 03 (três) dias úteis, excluindo-se o dia da notificação. O não cumprimento deste prazo ensejará na glosa dos valores correspondentes às despesas a que se referem os documentos ou esclarecimentos não apresentados.
- 15.32 Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.
- 15.33 As receitas financeiras decorrentes da aplicação dos recursos serão obrigatoriamente computadas a crédito do ajuste e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
- 15.34 No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização deverá apresentar as prestações de contas “Anuais” até o dia 30 de março do exercício seguinte, observando também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 01/2024 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.
- 15.35 A não apresentação das prestações de contas anuais de que trata o caput no prazo estipulado, ensejará na suspensão dos repasses, desconto proporcional dos dias em atraso no próximo repasse, ou emissão de documento de arrecadação municipal para restituição, no caso de não houverem novas parcelas a serem repassadas, sem prejuízo de sanções



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

administrativas/contratuais.

15.36 A Organização deverá apresentar até 31 de março do ano seguinte, cópia do Balanço Anual e do Demonstrativo de Resultado do Exercício com indicação dos valores repassados pela SEDES referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

## **16.0 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

16.1 O Município Deverá:

I - Realizar o repasse mensal estipulado neste edital em favor da Organização, em conformidade com a proposta aprovada e mediante a devida execução do objeto;

II - Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto do Termo de Colaboração bem como os atendimentos realizados pela Organização;

III - Analisar e aprovar a prestação de contas da Organização, de acordo com a Lei Federal 13.019/2014 e demais alterações e as Instruções TCESP nº 01/2024, aceitando-as ou rejeitando-as;

IV - Por força de eventual necessidade ou hipótese de acréscimo ou redução na oferta do serviço poderá ocorrer alteração do valor de recursos a critério do Município, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, quando pertinente, e mediante anuência da Organização, através de Termo Aditivo, respeitados os limites legais;

V - O Município deverá manter em seu sítio oficial na internet a relação dos ajustes celebrados e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

VI - A execução do Termo de Colaboração deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração que será designado para este fim quando da assinatura do contrato;

VII - A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Organização restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades;

16.2 - A Organização deverá:

I - Executar o serviço conveniado em consonância com os objetivos e indicativos metodológicos específicos nos termos da legislação vigente e dos anexos deste edital;

II - Prestar ao Município todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do ajuste;

III - Participar das reuniões de acompanhamento, gestão operacional e capacitações;

a) A não participação injustificada de reuniões de acompanhamento, ensejará a aplicação da pena de advertência;

IV - Comunicar imediatamente a SEDES, por meio oficial, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias, de constituição da diretoria ou coordenador técnico do serviço;

V - Manter durante toda a execução do objeto as mesmas qualificações que levaram à habilitação do chamamento público;

VI - Aplicar integralmente os valores recebidos no Termo de Colaboração, assim como os eventuais rendimentos, na consecução do objeto pactuado em consonância com o descrito no Plano de Trabalho aprovado e com a planilha orçamentária;

VII - Observar os princípios da impessoalidade, isonomia economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade naquilo que tange às contratações de bens e serviços feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública;

VIII - Efetuar os pagamentos das despesas, com os recursos transferidos, dentro da vigência do ajuste;

IX- Devolver para o Fundo Municipal da Assistência Social os eventuais saldos financeiros



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ajuste, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

X – Não repassar nem redistribuir à outras organizações, ainda que sem fins lucrativos, os recursos oriundos da presente parceria;

XI – Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XII – Durante a vigência da parceria, dar atendimento continuado aos beneficiários, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.

a) Constatada a interrupção injustificada do serviço, será aplicado o desconto no repasse proporcional aos dias de interrupção, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.

XIII – Constitui responsabilidade exclusiva da Organização o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude do ajuste celebrado, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

XIV – É de igual responsabilidade exclusiva da Organização o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

## **17.0 DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

17.1 Será designado, no mínimo, um representante da Administração Pública responsável pela fiscalização do objeto pactuado.

17.2 O representante da Administração elaborará relatório técnico de monitoramento e avaliação contendo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das não conformidades observadas mensalmente.

17.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes da Administração deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.4 O relatório técnico de monitoramento e avaliação, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto benéfico obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, e seu nexos com as metas e resultados estabelecidos no respectivo plano de trabalho;

V análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

17.5 Os procedimentos de fiscalização contemplarão:

I - visitas técnicas in loco, realizadas no mínimo quadrimestralmente;

II - reuniões de monitoramento;

III - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários;

IV - análise da execução do objeto em relação ao termo pactuado, respectivo plano



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

de trabalho, despesas previstas e normas que regulamentam a matéria.

17.6 Exclusivamente aos termos firmados com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, deverá ainda ser designada a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

17.7 A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

17.8 A Secretaria de Desenvolvimento Social designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação, a ser constituída por, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

17.9 O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor.

17.10 O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido caso tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da Organização da Sociedade Civil celebrante.

## **18 DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES**

18.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas vigentes, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I Advertência;

II Suspensão temporária da participação em chamamento público 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;

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

IV A administração pública poderá rescindir a qualquer tempo, unilateralmente, o presente Termo, no caso de ser constatado o seu descumprimento, por parte da organização parceira, sendo assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório no prazo de dez dias após ser notificada desta intenção.

V Multa.

18.2 A sanção estabelecida é de competência exclusiva do Secretário de Desenvolvimento Social, sendo 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.

18.3 A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas na execução das atividades previstas neste edital ou em parcerias celebradas em exercícios anteriores entre a OSC e o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra organização habilitada no certame será convocada, respeitada a ordem de classificação, e na sua ausência, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

18.4. As sanções administrativas que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021, só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

18.4.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

18.4.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante;

18.5. Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, quais sejam:

18.5.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

18.5.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.5.3. Der causa à inexecução total do contrato;

18.5.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

18.5.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.5.6. Ensejar o retardamento da execução do serviço sem motivo justificado;

18.5.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

18.5.8. Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.5.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.5.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

18.5.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5o, da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013.

18.6. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.6.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.6.2. Multa, que poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

18.6.2.1. 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento e/ou não celebrar Termo de Contrato;

18.6.2.2. 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II do edital, até o limite de 15 (quinze) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro;

18.6.2.3. 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, nos casos de inexecução total do Termo de Contrato, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Art. 379 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;

18.6.2.4. De até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Art. 379 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;

18.6.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.5.2. a 18.5.6. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.6.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.5.7. a 18.5.11., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

18.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.9. As penalidades de multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito bancário em conta e prazo indicados no edital ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

## **19.0 DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A homologação não obriga o município de São Vicente a assinar Termo de Colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria.

19.2 A aprovação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar Termo de Colaboração com a meta quantitativa ou número de vagas disponibilizadas pela proponente, caso esta esteja além das especificações deste edital.

19.3 A inadiplência da Organização em relação aos encargos trabalhistas ou junto a fornecedores não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

19.4 Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido por desinteresse unilateral ou consensual, ou ainda pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o torne formal ou materialmente inexecutável, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

19.5 Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da Organização poderá ensejar a rescisão ou a revisão das condições estipuladas no presente Termo de Colaboração.

19.6 Facultado aos partícipes denunciar o contrato, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

19.7 No caso da extinção da parceria, havendo bens permanentes ou de consumo remanescentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração, deverão os mesmos serem incorporados ao patrimônio do município.

19.8 Fica garantida a reversão patrimonial em favor da Prefeitura Municipal de São Vicente no caso de desvio de finalidade.

19.9 Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados à sede da Secretaria de Desenvolvimento Social ou pelo e-mail: [seassaovicente1@hotmail.com](mailto:seassaovicente1@hotmail.com) em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de apresentação das propostas.

19.10 Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

19.11 Fica eleito o foro da Comarca de São Vicente, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

---

JOÃO GUILHERME PEREIRA

Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social

Prefeitura de São Vicente/SP

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**  
**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS**

O regime de colaboração com as Organizações da Social - OS, ser adotado para a celebração do presente certame será de TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas neste e nos demais Anexos, busca a modernização, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos públicos, além da melhoria quantitativa dos resultados e na qualidade do atendimento prestado a à população



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade*

## **FUNDAMENTAÇÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS BÁSICAS**

- Constituição Federal de 1988
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS) Norma Operacional Básica (NOB/SUAS)
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social
- “Orientações técnicas: serviços de acolhimento para adultos e famílias – Resolução Conjunta nº. 01/2009 CNAS / CONANDA
- Estatuto do Idoso
- Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M) Índice Paulista de Vulnerabilidade Social (IPVS)
- Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - Lei nº. 9790/99, Lei 13.019/14 e Lei 13.204/15
- Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária Política Nacional para a População em Situação de Rua

A Assistência Social, Política de Seguridade Social, direito do cidadão é dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. E, com a aprovação da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), em 1993, foi levada à discussão a temática da formulação, implantação e implementação, além da manutenção de sistema público, que se transformou após inúmeras discussões e ajustes, na atual Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Norma Operacional Básica (NOB/SUAS), sendo política primordial para a Prefeitura Municipal de São Vicente, imprescindível para estabelecer parâmetros para a gestão do trabalho a ser realizado pelo município.

Em 2005, o SUAS passou a ter atribuições de gerir os conteúdos específicos concernentes à Assistência Social no campo da proteção social brasileira, sendo garantida a continuidade do sistema a partir da Lei nº 12.435/11.

O SUAS é organizado em tipos de proteção social por níveis de complexidade: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Consecutivamente, a primeira destina-se à prevenção de riscos sociais e pessoais, sendo que a segunda e terceira são destinadas àqueles que já se encontram em situação de risco e violação de seus direitos, tendo vivenciado quaisquer tipos de violência, a saber: abandono, maus-tratos, abuso e/ou exploração sexual, negligência, violência de gênero, religiosas, raciais **entre outras** modalidades. O sistema em seu todo visa fundamentalmente contribuir para a superação de situações de vulnerabilidade, risco e violação de direitos por meio de ações, aportes e demais benefícios assistenciais que pretendem favorecer e garantir às famílias e cidadãos atendidos o resgate da cidadania.

As diretrizes indicadas pela Secretaria Nacional de Assistência Social para a consolidação das políticas sociais e de gestão do trabalho, a proposição de mecanismos reguladores da relação entre gestores, trabalhadores e prestadores de serviços socioassistenciais, bem como a efetiva participação da sociedade civil em tal processo, propiciam e fazem primordial a oferta dos serviços discriminados, neste Termo de Referência. As alternativas tendem, sobretudo, a implicar positivamente na qualidade dos serviços socioassistenciais oferecidos na cidade e, pretendem contribuir na minimização das vulnerabilidades sociais instaladas, bem como nas questões relativas à violência e violação de direitos já citadas que afetam diretamente famílias e comunidades do município.

São Vicente possui cerca de 329 mil habitantes, sendo a segunda maior população dos nove municípios que compõem a Região Metropolitana da Baixada Santista. Segundo a Fundação



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade*

Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade), por meio do Índice Paulista de Vulnerabilidade Social (IPVS) foram levantados dados das condições de vida dos habitantes das cidades. No caso de São Vicente, a partir do levantamento das condições socioeconômicas e do perfil demográfico, as características do município foram consideradas preocupantes, pelo fato de apresentarem indicadores de desigualdade social em determinadas localidades com concentração de pobreza e condições de vida precárias. O índice apresenta que mais de 20% dos habitantes do município vivem em condições de vulnerabilidade social alta ou muito alta e, mais de 25% em média vulnerabilidade social, de acordo com os indicadores dos grupos de vulnerabilidade do IPVS.

Ademais, em análise, a pesquisa mostra que a renda domiciliar média, em 2010, era de R\$2.159,00 sendo que em 16,5% dos domicílios não ultrapassa meio salário mínimo per capita, evidenciando estágio de pauperização em determinados bairros da cidade. Cerca de 65% da população municipal acima dos 18 anos é economicamente ativa, desenvolvendo, em sua maioria, atividades na área do comércio e prestação de serviços.

Já a pesquisa elaborada a partir do Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil 2013, divulgado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) mostra o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M), reunindo três dos requisitos mais importantes para a expansão das liberdades dos cidadãos: vida longa e saudável: saúde; acesso ao conhecimento: educação; padrão de vida: renda, com dados extraídos em 2010, deixando São Vicente na 121ª posição (0,768) em comparação com as 645 cidades do Estado de São Paulo. No IDH (2010), a cidade ocupava a 249ª posição em relação aos 5.565 municípios do Brasil.

Na análise do IDH-M 2010, são apresentados, no tocante à Vulnerabilidade Social no município, os seguintes dados:

**Crianças de 6 a 14 anos fora da escola: 3,29% do total;**

**Crianças de 10 a 14 anos em situação de trabalho infantil: 3,52%;**

**Jovens de 15 a 29 anos de famílias com até 2 salários mínimos: 10.000 %**

**Domicílios vulneráveis à pobreza: 1,32%;**

**Crianças extremamente pobres: 2,61%;**

**População vulnerável à pobreza: 18,56%;**

**Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada 2.200**

**Pessoas com deficiência beneficiárias do B. P. C. 2.400**

Em relação à Renda e Pobreza, os dados de abril de 2018 mostram que cerca de 7% da população do município se encontra na linha da pobreza e extrema pobreza. Os dados demonstram, ainda, que o município possui cerca de 17.948 (dezessete mil novecentas e quarenta e oito) famílias cadastradas no Cadastro Único, e 9.416 famílias (nove mil e quatrocentas e dezesseis) famílias no Programa Bolsa Família.

Tais situações obrigam o Poder Público a planejar alternativas estratégicas que visem à garantia de repasse e adequação de benefícios e serviços socioassistenciais. Bem como, que esses atendam às necessidades da população em situação de vulnerabilidade e extremo risco social no município de São Vicente. É de extrema importância que os progressos em relação aos índices que avaliam as cidades sejam, no mínimo, uniformes e expressivos, acarretando melhoria da qualidade de vida da população de São Vicente alcançando as que mais necessitam.

Diante do contexto apresentado, a Secretaria de Assistência Social no município de São Vicente é responsável pela execução da Política Municipal de Assistência Social em consonância com aquilo que dispõe a Política Nacional de Assistência Social. Dentre as diversas atribuições a que se destina, a Secretaria de Assistência Social em conformidade com as diretrizes e orientações do Conselho Nacional de Assistência Social, a LOAS e o Plano Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, compromete – se em ofertar serviços, realizar atividades e ações de intervenções positivas, protetivas e paliativas em muitos casos, cumprindo o que preconiza e determina a Constituição Federal brasileira, que propõe fundamentalmente que todos os brasileiros possuem direitos iguais perante a lei.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

É imprescindível a articulação entre as diversas políticas setoriais do município. Não há assistência social sem haver parcerias institucionais fundamentais para a garantia dos direitos dos sujeitos. As ações conjuntas com as demais políticas setoriais fundamentais, tais como Educação, Saúde, Cultura, Habitação, Esportes e Meio Ambiente favorecem o acolhimento e proteção aos grupos vulneráveis e riscos sociais oriundos de situações vivenciadas por famílias do município.

Diante do exposto a Prefeitura de São Vicente apresenta o presente Termo de Referência, avaliando - o como estratégia mais adequada para favorecer de maneira ampla o atendimento da população vicentina, realizando, por meio de contrato de gestão com Organização da Sociedade Civil (OS's), a reestruturação e qualificação das atividades e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. Embora os serviços existentes no município realizem efetivo atendimento, os levantamentos e pesquisas evidenciam necessidade de ampliação dos atendimentos e ascensão do município nas faixas de desenvolvimento humano.

Esta modalidade de gestão, em colaboração e compartilhada entre poder público e organização da sociedade civil, possibilitará o atendimento à pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social de forma a minimizar os riscos sociais a que estão expostos, viabiliza atendimento e acompanhamento sistemático e com maior capacidade de resposta às demandas sociais.

Assim, o Gestor Público do Sistema Municipal de Assistência Social regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão firmado. A atuação da OS, através da absorção da colaboração no processo de gestão de determinada atividade, efetivada mediante o Termo de Colaboração, busca a modernização, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos públicos, além da melhoria quantitativa dos resultados e na qualidade do atendimento prestado à população fundamentar-se-á no propósito de que o serviço venha obter a eficiência, eficácia e economicidade para o Município.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a importância dos princípios éticos para os trabalhadores da Assistência Social, dentre os quais destacam-se: a defesa intransigente dos direitos socioassistenciais, o compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para fortalecer os laços familiares e sociais, a promoção aos atendidos do acesso à informação, devendo haver credencial de quem atende com pelo menos o nome; proteção à privacidade dos atendidos observando sigilo profissional, preservando sua privacidade, individualidade, orientação sexual, credo, orientação e subordinação ao Plano Individual de Atendimento (PIA), bem como auxiliar no resgate da história de vida. É muito importante garantir atenção profissional que tenha como perspectiva construir projetos pessoais e sociais, visando autonomia e sustentabilidade. Reconhecer seus direitos atendidos e oferecer aos mesmos acesso a benefícios e renda, bem como programas e projetos que visem oportunidades para a qualificação profissional e quando possível inserção profissional e social.

O **Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias**, de ambos os sexos, acima de 18 anos, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que não disponham de condições de autossustentabilidade, em situação de trânsito ou em migração, ou em situação de rua.

Os serviços são disponibilizados na forma de Casa de Passagem, Acolhimento Institucional e Abrigo.

### **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias.**

O acolhimento provisório é previsto para pessoas em situação de rua, desabrigados por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de se sustentar.

Também estão inseridos neste tipo de acolhimento, indivíduos refugiados e aquelas em situação de tráfico de pessoas (sem ameaças de morte).

O acolhimento institucional faz parte do Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias.

No caso de adultos e famílias, cada acolhimento institucional em abrigos possui um limite máximo de 30 pessoas por unidade ou de quatro pessoas por quarto.

- **Público-alvo:** Pessoas e Famílias que não disponham de condições de autossustentabilidade, em situação de trânsito, rua ou em migração com rompimento ou fragilização de vínculos familiares.

- **Objetivo Geral:** Acolher em Casa de Passagem, pessoas adultas de ambos os sexos, em situação de migração e ausência de residência, providenciando encaminhamentos diversos para o atendimento e encaminhamento da situação apresentada.

- **Objetivos Específicos:** Acolher e garantir proteção integral; contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e/ou sociais quando possível; possibilitar a convivência comunitária; promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos e às demais políticas públicas setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades, promovendo a autonomia; contribuir para construção progressiva da autonomia com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária. Acolher a todos com postura ética e respeito à dignidade, diversidade e não discriminação ou restrições decorrentes de condições socioeconômicas, nível pessoal de instrução formal, crença ou religião, orientação sexual, raça e/ou etnia, e gênero.

- **Funcionamento:** Ininterrupto (24 horas).

- **Formas de acesso:** Por encaminhamento do CREAS E CENTRO POP.

- **Impacto social esperado:** Superação de suas dificuldades; indivíduos protegidos; redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência; redução



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade*

da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; resgate de vínculos familiares e comunitários.

- **Vagas:** conforme o perfil descrito no público-alvo.
- **Recursos Humanos:** a equipe de referência deverá ser composta em consonância ao preconizado no NOB/RH
- **Local de Execução** – Deverá ser executado em imóvel providenciado pela OSC, com recursos da parceria, e que deverá ofertar ambiente acolhedor em condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deverá oferecer atendimento personalizado e digno, proceder aos encaminhamentos necessários para cada caso, bem como a utilização dos serviços disponíveis na rede pública e comunidade local.

## **VANTAJOSIDADE**

Cumpra ressaltar que os serviços existentes no município executados sob gestão direta não são suficientes para atender a demanda e suas necessidades de ampliação, bem como o município não dispõe de orçamento de tesouro municipal, no momento, para realização dos serviços de Proteção Especial de Alta Complexidade, no que se refere ao Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias

Entendemos que celebrar Termos de Colaboração com OS's para execução dos Serviços de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, é vantajoso à Municipalidade, uma vez que não há como executá-los diretamente e faz-se necessário esse serviço com qualidade a ser ofertado no Município, a fim de atender a demanda da população vicentina bem como aumentar os indicadores da Assistência Social de São Vicente.

A vantajosidade se estabelece, quando entendemos o barateamento do custo da per capita visto o somado pelos índices apresentados em outros foros.

Informamos estar em consonância a documentação elencada no inciso I do artigo 147, da Instrução Normativa nº 01/2020, que prevê os documentos para os Termos de Colaboração celebrado com as Organizações da Sociedade Civil, aplicáveis apenas a contratos de valores iguais ou superiores a R\$ 10.000.000,00.

## **1 – OBJETO**

O presente tem por objetivo a pactuação entre a Prefeitura Municipal de São Vicente, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Organização Social a formalizarem Termo de Cooperação, conforme documento que tipifica os serviços – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109 de 11/11/2009.

O Objetivo Geral será:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais do Município de São Vicente;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

Outras normativas a serem seguidas; Política Nacional de Assistência Social/2004; NOB/SUAS-2005/NOB-SUAS/RH-2006, Resolução MDS/CNAS nº33/2012- alteração NOB SUAS, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Os documentos citados são os mínimos necessários para a execução de um plano de trabalho adequado.

Importante ainda seguir os princípios éticos para os trabalhadores da Assistência Social, dentre os quais destacam-se: a defesa intransigente dos direitos socioassistenciais, compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para fortalecer os laços familiares e sociais, a promoção aos atendidos do acesso à informação, devendo haver credencial de quem atende com pelo menos o nome; proteção à privacidade dos atendidos observando sigilo profissional, preservando sua privacidade, individualidade, orientação sexual, credo, orientação e subordinação ao Plano Individual de Atendimento (PIA), bem como auxiliar no resgate da história de vida. É muito importante garantir atenção profissional que tenha como perspectiva construir projetos pessoais e sociais, visando autonomia e sustentabilidade. Reconhecer os direitos dos atendidos e oferecer aos mesmos acesso a benefícios e renda, bem como programas e projetos que visem oportunidades para a qualificação profissional e quando possível inserção profissional e social.

O acolhimento em equipamentos, destinado a adultos e famílias com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na Rede Municipal. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida no Município com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

A circulação das informações pelas redes de serviços que atendam as mesmas pessoas é fundamental. Portanto, a devolução das informações colhidas em estudos e pesquisas sobre os atendidos que possam ser úteis para fortalecer seus interesses, é de suma importância pois divididas, incrementam os estudos de casos e cancelam e incluem a participação de grupos de profissionais que atuam com as mesmas demandas. Promover diálogos entre os atendidos, sobre a sua vida é um patamar que se quer alcançar, não com a perspectiva de apontar-lhes certos e errados, mas com a proposta de pensar coletivamente alternativas e possibilidades, ampliando-lhes os leques de oportunidades. Promovendo paulatinamente, que a criança e/ou adolescente participante desse processo, inicie um processo de reconhecimento e acesso às possibilidades que o cercam, quebrando sua restrita visão de oportunidades.

Outra questão importante é contribuir para a criação de possibilidades que desburocratizem a relação entre as pessoas atendidas e quem os atende, com a perspectiva de melhorar e aprimorar os serviços prestados.

**LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Na oferta dos serviços do presente edital o Município irá ofertar o espaço de acordo com o preconizado em lei, o mesmo tem características de moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT, e funciona regularmente dentro do Município de São Vicente.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade*

**PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias da semana.

**ABRANGÊNCIA:** Municipal

**DURAÇÃO DO CONTRATO:** 12 Meses

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos de acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; 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.

## **GRADE GERAL DA PROPOSTA:**

**OBJETIVO GERAL:** Deve considerar o que é mais importante no trabalho. O que for descrito precisa ter um verbo que forneça a ideia de ação que precisa ser executada e que da maneira mais sucinta possível explique qual é o rumo que o trabalho terá. Preferencialmente deve ser descrito em um parágrafo e não deve ultrapassar o máximo de 08(oito) linhas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Os objetivos específicos deverão ser descritos de maneira explicativa e com tempo verbal intransitivo quais são as ações especializadas para assegurar o que estará descrito no objetivo geral. Neste caso, deve haver a descrição acerca do que assegurar para promover atividades socioassistenciais e atendimento ao público alvo devidamente referenciados nos equipamentos socioassistenciais do município; Promover a autonomia e a melhora da qualidade de vida dos atendidos; Desenvolver ações especializadas para superar situações eventuais e para estabelecer mudanças de paradigmas individuais e coletivos; Prevenir situações de cisão afetiva, seja com a família biológica e/ou afetiva; Inserir experiências que utilizem ferramentas lúdicas, culturais e esportivas para auxiliar no desenvolvimento integral dos atendidos.

**EMENTA:** A organização deverá manter atualizado, e disponível ao Órgão Gestor, o Banco de Dados, com a devida identificação pessoal e territorial e manter atualização constante com o CREAS de referência e CENTRO POP.

**MODALIDADE:** Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

**AÇÕES/OPERACIONALIZAÇÃO:** Descrever como fazer para conseguir cumprir os objetivos específicos. Importante descrever como atender, para onde encaminhar, como articular, como construir rede, quais perspectivas podem ser desejadas para conseguir alcançar aquilo que se espera como êxito para o atendimento das pessoas e para o serviço de maneira geral. Importante posicionar o referenciamento técnico dos casos e quais papéis são esperados para os



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

atendidos e atendentes de maneira que fique especificado da melhor forma possível quais serão as rotinas do serviço, bem como o que esperar no espaço de atendimentos coletivos. É aproximar para os leitores o que ocorrerá em termos práticos no serviços de maneira a tentar efetivamente garantir pelas ações descritas o cumprimento dos objetivos propostos.

Descrever ainda quais relatórios circunstanciados de atividades serão apresentados, juntamente com a lista de usuários do serviço.

## **FORMAS DE ACESSO:**

Encaminhamento pelos CRAS, CREAS ou CENTRO POP.

## **METAS**

**QUALITATIVAS:** O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias, será desenvolvido na modalidade de atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência. Nessa unidade é indicado que os educadores/cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com adultos e famílias. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber o usuário, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários. Objetivando sempre melhorar a qualidade dos atendimentos, por meio de capacitações da equipe, somadas a atividades em Rede.

**QUANTITATIVAS:** 90 atendimentos mensais.

**INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** Para a aferição do cumprimento das metas, a Comissão de Avaliação utilizará os relatórios mensais produzidos pela OSC.

**RECURSOS FINANCEIROS:** Construir Tabela de recursos de preferência denominada QUADRO DE DESEMBOLSO, descrevendo quais fontes de recursos disponíveis para a execução do serviço descrito e quais são os valores destinados por cada um deles no mês e no ano, bem como o percentual de participação de cada um deles.

---

**JOÃO GUILHERME PEREIRA**  
**Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social**  
**Prefeitura de São Vicente/SP**



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **ANEXO II**

### **PLANO DE TRABALHO**

#### **DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade Proponente:			CNPJ:	
Endereço:				
Cidade:	U.F.	CEP :	DDD/Telefone:	E-mail:
Conta Corrente		Banco	Agência	Praça de Pagamento
Nome do Responsável Legal:			CPF	
R.G../Órgão Expedidor:		Função:	Telefone (residencial e celular)	
Endereço:				CEP:
Email:			Período do Mandato:	
Breve Histórico da Organização Social:				



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **COORDENADOR GESTÃO**

Nome :	Formação:	CPF:
RG:	C.I./Órgão Expedidor:	Data:
Endereço:	Cidade:	CEP:
Email:	Cel:	Res:

## **COORDENADOR TÉCNICO**

Nome	Formação:	CPF:
RG:	CI / Órgão Expedidor	Data:
Endereço:	Cidade:	CEP:
Email:	Cel:	Res:



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **4 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Título do Projeto:</b>	<b>Tempo de Vigência da Parceria</b>	
	<b>Início:</b>	<b>Término:</b>
<b>Apresentação:</b>		
<b>Justificativa:</b>		



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**Título do Projeto:**

Objeto:

**Objetivo Geral:**

**Objetivo Específico:**



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

<b>Título do Projeto: Descrição do Público Alvo:</b>	



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

---

## **Descrição do Serviço:**

---

## **Período de Funcionamento:**

---

## **Ações/Operacionalização dos Serviços:**

---

## **Quadro de Metas:**

**Apontar Metas Quantitativas e Qualitativas**

---



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **Indicadores e Critérios de Avaliação de Resultados:**

### **Quadro Físico Financeiro de Receitas e Despesas:**

**Criar planilha em excel, anexa ao plano que aponte o volume de receitas e despesas divididas mensalmente, apontar valor ano. (que deve estar em consonância ao valor do apresentado neste certame)**



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

## **ANEXO III**

### **MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE FOMENTO ...../2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE**, inscrita no CNPJ sob nº 46.177.523/0001-09, sediada à Rua Frei Gaspar, nº 384 – Centro, nesta cidade, representada pelo Prefeito Municipal Kayo Felype Nachtajler Amado, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** e, de outro lado, XXXXXXXX, situada na XXXXXXXXX -, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX- XX, representada por seu Presidente Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aqui denominada simplesmente **COLABORADORA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** com vistas a estabelecer procedimentos de gestão conjunta para a prestação de Serviço de Atendimento de Proteção Social Especial de Média Complexidade – SUAS, e o fazem sob égide do Decreto Municipal nº 4601-A, de 04 de setembro de **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX**, regulamentado na aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de dezembro de 2015, mediante as cláusulas e condições a seguir impostas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETIVOS**

O presente Termo de Colaboração tem por objetivos:

1.0 – Acolhimento provisório e excepcional para adultos de ambos os sexos e famílias, inclusive em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir a sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente do ponto de vista geográfico e socioeconômico do Município.

Grupos de usuários com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa).

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações das legislações específicas que tratam dos Serviços de Acolhimento para Adultos e Famílias”

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTOS**

2.1 – O recurso total a ser repassado para execução do presente Termo de Colaboração será de R\$ ..... ( .....). O recurso será repassado após assinatura do presente Termo descrito no item 2.2, em doze parcelas.

2.2 – O prazo de execução das atividades e serviços será de 12 meses, nos Termos da Lei, podendo ser aditado em até 60 (sessenta) meses.

2.3 - Qualquer alteração deste Termo de Colaboração será formalizado por Aditamento, observando-se as competências e trâmites previstos na legislação vigente.

2.4 - Os repasses financeiros serão efetuados mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, observada a aprovação das atividades pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, ou o primeiro dia útil subsequente, caso na data determinada seja



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

feriado ou em dia sem expediente na administração pública.

2.5 – A liberação de recursos obedecerá ao Cronograma de Desembolso em consonância com as metas da parceria, conforme Plano de Trabalho.

2.6 - Os recursos serão automaticamente aplicados em Conta Aplicação, vinculada à conta corrente referida especificamente para o presente Termo.

2.7 - Os rendimentos auferidos dessa aplicação deverão ser aplicados financeiramente e poderão ser usados durante a execução do projeto de acordo com o plano de aplicação financeiramente apresentado.

2.8 - As tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos deste Termo, sendo da COLABORADORA a responsabilidade de pagá-las.

2.9 – Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com transporte, consumo de água, luz, e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que constem no Plano de Trabalho.

2.10 - A COLABORADORA somente poderá pagar despesas em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando comprovado que o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, e validado pela descrição na prestação de contas.

2.11 - As parcelas ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:

I – Quando houver evidências de irregularidades na aplicação da parcela anterior;

II – Quando constatado o desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da COLABORADORA em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;

III – Quando a COLABORADORA deixar de adotar, sem justificativas, as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

IV – Quando a COLABORADORA, além de todas as documentações que envolvem a prestação de contas não estiver com as suas certidões atualizadas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO**

3.1 - O presente Termo terá como Gestor da COLABORADORA, o Presidente em exercício Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXportador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como Gestor do presente Termo de Colaboração o Sr. ...., Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social do Município de São Vicente.

3.3 – No caso de alteração do Presidente da COLABORADORA em exercício, bem como do Gestor de ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ficam os Gestores ora indicados obrigados A comunicar este fato, sob pena de responderem solidariamente por fatos ocorridos até a efetiva informação pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

4.1 – São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**:

a) Repassar os recursos para a execução do presente objeto;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

- c) Emitir relatório técnico mensal de monitoramento e avaliação durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela COLABORADORA;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela COLABORADORA;
- g) Elaborar parecer sobre a prestação de contas COLABORADORA, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos conforme art. 59 da Lei nº 13.019 de 03/07/2014.
- h) Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- i) Manter em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- j) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

## 4.2 - São obrigações da **COLABORADORA**:

- a) Além do proposto no Plano de Trabalho, eventuais custos adicionais com pessoal, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, materiais e equipamentos (inclusive equipamentos de proteção individual – EPIs, quando for o caso), uniformes, despesas com transporte de pessoal em circunstâncias específicas, manutenções dos materiais e /ou equipamentos e de seus veículos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação de serviços, mantendo as certidões em dia, não transferindo sua inadimplência a responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- b) Todas as obrigações previdenciárias e fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços relacionado aos cooperados, empregados ou terceiros;
- c) Reparação de quaisquer danos materiais ou pessoais causados a terceiros e ao patrimônio da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, na área de sua responsabilidade;
- d) A responsabilidade por quaisquer danos, furtos, depredações ou atos de vandalismo causados aos equipamentos e/ou materiais que serão utilizados para a prestação dos serviços, ficando obrigada, no caso de inviabilização de uso dos mesmos, substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo na prestação dos serviços;
- e) Observância quanto aos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização quanto a possíveis situações de infrações ambientais, como no caso de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados;
- f) Prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços quando solicitados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, obrigando-se a atender eventuais reclamações;
- g) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- h) Permitir livre acesso do(a) Gestor(a) ou Servidor(a) da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e auditores fiscais do Tribunal de Contas a toda documentação objeto deste Instrumento, junto às instalações da COLABORADORA;
- i) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, das despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- j) Identificar este Termo pelo número de processo no corpo dos documentos das



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

despesas originais, extrair cópias e anexar à prestação de contas a ser entregue à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

k) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet em link visível para que se tenha acesso, ou na falta desta, em sua Sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo pelo menos a informação acerca do que segue: data da assinatura, identificação do instrumento, órgão responsável, do objeto, da finalidade e do detalhamento da aplicação dos recursos, sendo:

1. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas na Lei nº 13.019/2014;

2. Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua Sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade

l) Comprovar a aplicação da parcela anteriormente repassada, por meio de documentos comprobatórios, na forma da legislação, sob pena de suspensão da transferência, indicando o saldo que eventualmente tiver permanecido;

m) Não praticar, sob nenhuma hipótese, desvio nos objetivos do projeto, metodologia e na finalidade da aplicação do recurso, nem tão pouco atraso injustificado no cumprimento das etapas programadas, atos atentatórios aos princípios fundamentais da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nas contratações e na execução deste Termo;

n) Prestar todos os serviços conforme planejamento apresentado, com o número de pessoal necessário para execução do projeto de acordo com o estabelecido na NOB-RH/SUAS, bem como ter os processos de Gestão e Coordenação das ações e atividades desenvolvidas em acordo ao estabelecido, ficando proibida a redistribuição dos recursos após aprovação de planilha;

o) Observar os critérios de qualidade, eficiência, economicidade e custos previstos;

p) Comprovar todas as despesas, por meio de documentos relativos aos pagamentos realizados, de forma oficial, emitidos em nome da COLABORADORA, da seguinte forma:

P1) Os pagamentos aos fornecedores deverão ser comprovados meio de NFe, contendo data, valor, razão social da empresa, número de inscrição no CNPJ;

P2) Os pagamentos referente ao RH, deverão ser apresentados por meio de via do holerite, ou via do RPA (Recibo de Profissional Autônomo), além das guias de recolhimento de tributos;

l) Comprovar a existência de conta bancária, vinculada e exclusiva para o presente instrumento, para que se faça a referida conciliação bancária, devendo ser efetuados todos os pagamentos e movimentações financeiras dos recursos deste Termo, de acordo com o planejamento físico-financeiro apresentado, garantindo a transparência no processo de prestação de contas;

II) Não aplicar nenhum tipo de taxas ou despesas administrativas condicionantes a execução do objeto;

III) Ressarcir os cofres públicos, os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 30 (trinta) dias do término da parceria sendo que a conta para a devolução do mesmo, deverá ser solicitada pela COLABORADORA, à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, que indicará detalhadamente a instituição, agência e conta para tal;

IV) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do presente Termo, todas as metas quantitativas e qualitativas alcançadas, atendimento realizados, de maneira nominal, de acordo ao apresentado em Plano de Trabalho, visando mensurar os impactos do projeto junto aos diretamente e indiretamente atendidos, para que analise a permanência ou não da COLABORADORA;

V) Comprovar a compatibilidade entre o valor previsto no cronograma aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da contratação;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

- VI) Manter-se adimplente com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, no que tange a prestação de contas, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
- VII) Comunicar-se de maneira oficial a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, quando da substituição dos responsáveis da COLABORADORA, com cópia de ata, bem como caso haja alterações em seu Estatuto Social, devidamente registrados
- VIII) Em caso de contratações, caberá à COLABORADORA, encaminhar à Comissão de Avaliação, cópia do regulamento adotado no processo seletivo para contratação de pessoal, bem como de fornecedores para obras e serviços. Bem como cópia de cotações para compras efetuadas com o recurso deste objeto, sempre em consonância ao Plano de Trabalho apresentado e/ou o cronograma físico-financeiro;
- IX) Pagar as despesas em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração, somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido na vigência do mesmo, por meio de apresentação de documentos comprobatórios contendo o valor integral da despesa e sua natureza, sendo vedada a duplicidade e/ou a sobreposição de fontes de recurso no custeio de uma mesma parcela da despesa, constante na prestação dos serviços.
- §1º Os recursos deste Termo de Colaboração geridos estão vinculados ao Plano de Trabalho, e não caracterizam receita própria, nem pagamento por prestação de serviços devendo ser alocado no registro contábil da COLABORADORA, conforme o estabelecido nas Normas Brasileiras de Contabilidade.
- §2º A COLABORADORA poderá pagar com recursos vinculados a parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho e pessoal contratado durante a vigência da parceria, contemplando as despesas o pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, transporte, alimentação e encargos sociais, desde que tais valores:
- Estejam previstos nos Planos de Trabalho;
  - Sejam compatíveis com valor de mercado ou acordos e convenções coletivas;
  - Sejam custos indiretos necessários à execução do objeto;

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

5.1 – Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, os repasses terão as seguintes dotações: 02.03.01.08.244.0072.2253.3.3.50.39.0.

5.2 – A liberação de recursos obedecerá ao Cronograma de Desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1 - Os valores a repassar, segundo o Cronograma de Desembolso, deverão ser depositados em conta corrente específica, em instituição financeira pública, preferencialmente federal, em nome da COLABORADORA, vinculada a este objeto, cujos dados deverão ser informados em declaração de abertura de conta específica para a movimentação dos recursos recebidos por conta do presente instrumento.

6.2 – Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em Conta de Aplicação de instituição pública preferencialmente federal, de acordo com o descrito na Cláusula Segunda, item 2.7 do presente Termo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

6.3 – Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência eletrônica direta aos fornecedores, funcionários e eventuais prestadores de serviços, sendo permitida as transações em PIX ou TED, bem como transferência entre contas das pessoas físicas ou pessoas jurídicas.

6.1 - Os rendimentos financeiros dos valores poderão ser utilizados pela



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

COLABORADORA, para a mesma finalidade do Termo de Colaboração, desde que não haja desvio de finalidade dentro das condições e prazos previstos neste instrumento.

6.2 - A COLABORADORA, deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com rendimentos não utilizados, caso não comprove a execução dos serviços, bem como seja comprovada irregularidades na prestação de contas.

6.3 - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitou a COLABORADORA a participar de novos Termos, acordos ou ajustes com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 - A autoridade responsável pelo Termo avaliará o cumprimento do objeto da parceria, através da emissão de relatório técnico específico.

7.2 - A COLABORADORA deverá encaminhar a autoridade responsável pelo Termo os relatórios das atividades desenvolvidas, assinadas pelo coordenador do Plano de Trabalho, junto com a Coordenação Técnica, para avaliação da Comissão de Avaliação, bem como os documentos comprobatórios das despesas do mês, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à efetivação das mesmas, contendo:

I - Ofício da Colaboradora endereçado a Secretaria de Assistência Social, do Município, citando a relação dos documentos entregues com a devida cópia física e uma cópia obrigatoriamente em mídia, assinada digitalmente, em formato de PDF pesquisável (a assinatura eletrônica deve ser realizada através do assinador externo, que pode ser baixado no link: <https://e-processo.tce.sp.gov.br/e-tcesp/download/AssinadorExterno.jar>);

II - Parecer do responsável fiscal da COLABORADORA;

III - Relação de pagamentos realizados em ordem cronológica de data de gastos, físico e em formato de PDF pesquisável;

IV - Demonstrativo mensal da receita e despesa, demonstrando inclusive o saldo; V- Extrato bancário e de aplicação financeira mensal, para conciliação;

V - Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, notas fiscais, comprovantes, de transferência realizadas, entre outros;

VI - Comprovantes de devolução do saldo, quando houver;

VII - Relação de Pessoal vinculado ao Termo de Colaboração, com nome completo, e número de CPF;

VIII - Comprovante mensal de pagamento do FGTS;

IX - Comprovante mensal de contribuição previdenciária e demais guias em conformidade com as determinações municipais, estaduais e federais para as contratações de pessoal envolvidas no Termo;

X - Comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;

XI - Ao término do Termo de Colaboração, deverá ser apresentado documento de responsabilidade da COLABORADORA, pelo período de 10 (dez) anos de guarda em local seguro, dos originais de todas as prestações de conta e demais documentações apresentadas durante a vigência do presente Termo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.3 - Todos os documentos entregues acima deverão ser assinados pela COLABORADORA e o contador responsável, conforme constante na declaração integrante do processo.

7.4 - Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela COLABORADORA deverão ser emitidos em nome da mesma, com data, valor e seu número de inscrição no CNPJ, bem como o CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.

7.5 - Deverão ser entregues por meio físico e lançados no meio eletrônico disponível.



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

- 7.6 - Não serão aceitas notas fiscais rasuradas.
- 7.7 - As prestações de contas entregues fora do prazo estipulado sofrerão imediata suspensão da parcela subsequente ou das mais parcelas quando for o caso, até a regularização da pendência contábil com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 7.8 - As notas fiscais devem ser eletrônicas e bem especificadas (espécie de material adquirido e tipo de serviços prestados), não sendo aceitas notas fiscais com rasuras de nenhuma ordem;
- 7.9 - As notas fiscais devem ser emitidas durante a vigência do Termo, não podendo apresentar data anterior, nem posterior;
- 7.10 - Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, por meio de guia específica e o devido pagamento deve ser comprovado.

## **CLÁUSULA OITAVA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

- 8.1 - A utilização de pessoal para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria, deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e publicidade, justificando sua forma de contratação, sob pena de não ser incluída a despesa como passível de pagamento com recurso do presente Termo.
- 8.2 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de qualquer espécie, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a COLABORADORA utilizar para a execução das atividades constantes deste instrumento.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

- 9.1 - A COLABORADORA será oficiada a restituir o valor transferido, sempre que constatadas as seguintes situações:
- 9.1.1 - Compras realizadas fora do prazo de vigência do Termo;
- 9.1.2 - Despesas não previstas no Plano de Trabalho;
- 9.1.3 - Desfalque ou desvio de dinheiro e/ou bens;
- 9.1.4 - Despesas não comprovadas;
- 9.2 - Os débitos a serem restituídos serão apurados mediante correção de poupança, acrescidos de juros calculados da seguinte forma:
- 9.2.1 - Nos casos em que for constatado dolo da COLABORADORA ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública;
- 9.3 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
- 9.3.1 - Do decurso de prazo estabelecido no ato da notificação para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria;
- 9.3.2 - Do término da execução da parceria, caso não tenha havido notificação, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública.
- 9.3.3 - Na hipótese de rejeição das contas por alguma irregularidade durante a vigência do Termo de Colaboração, no caso de comprovação de devolução dos valores apontados, dar-se-á continuidade ao Plano de Trabalho e/ou repasse, caso contrário, será rescindido e aplicado penalidades cabíveis.
- 9.3.4 - Se a devolução dos valores ocorrer dentro do período respectivo de repasse no mesmo mês não será cobrada correção da poupança, passado este período, deverá ser atualizada.
- 9.4 - Havendo rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
- 9.4.1 - A instauração da tomada de conta especial, nos termos da legislação vigente;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

9.4.2 O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

10.1 Esse instrumento tem sua vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

10.2 A vigência poderá ser prorrogada por períodos iguais, a critério da Administração Pública e mediante manifestação de interesse da colaborada, até o limite de 60 (sessenta) meses mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos.

10.2.1 Organização da Sociedade Civil poderá se opor à prorrogação mediante manifestação expressa e oficial, recepcionada pela Administração Pública em até 60 (sessenta) dias.

10.2.2 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração Pública não gerará à Organização da Sociedade Civil direito a qualquer espécie de indenização.

10.2.3 O preço/valor deste contrato será reajustado anualmente, na data de aniversário do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A atualização do valor será calculada aplicando-se o percentual acumulado do IPCA entre a data base do reajuste anterior e a data base do reajuste atual. O novo valor será informado às partes com antecedência de 30 (trinta) dias.

10.2.4 O Termo de Contrato firmado com cada credenciado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA RENÚNCIA**

11.1 – O presente Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2 – Constitui motivo para rescisão do presente Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado.

11.3 – Se houver alterações do Estatuto da COLABORADORA que impliquem modificações das condições de sua qualificação como Organização Social sem fins lucrativos ou de execução do Termo de Colaboração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo de Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

13.1. As sanções administrativas que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021, só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

- 13.1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;
- 13.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante;
- 13.2. Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, quais sejam:
  - 13.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 13.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 13.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;
  - 13.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
  - 13.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 13.2.6. Ensejar o retardamento da execução do serviço sem motivo justificado;
  - 13.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
  - 13.2.8. Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 13.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 13.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.
  - 13.2.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5o, da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013.
- 13.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 13.3.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 13.3.2. Multa, que poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:
    - 13.3.2.1. 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, nos casos de apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento e/ou não celebrar Termo de Contrato;
    - 13.3.2.2. 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II do edital, até o limite de 15 (quinze) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro;
    - 13.3.2.3. 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, nos casos de inexecução total do Termo de Contrato, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Art. 379 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;
    - 13.3.2.4. De até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Art. 379 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;
  - 13.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.2.2. a 13.2.6. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.2.7. a 13.2.11., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 13.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 13.4.2. As peculiaridades do caso concreto;



# *Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

13.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

13.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7. As penalidades de multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito bancário em conta e prazo indicados no edital ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de São Vicente para esclarecer as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Aplicam-se os dispositivos, no que couber, ao presente instrumento, do Decreto Municipal nº 4601-A, de 04 de setembro de 2017, que regulamentou a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 32 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

O presente instrumento será publicado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, na íntegra, em seu site e, em extrato, na imprensa e/ou jornal de circulação nacional.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento acompanhado de seus respectivos anexos, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Vicente, xxxxx, de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito



*Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XXXXXXXXXX

Secretário

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

XXXXXXXXXX

Presidente

TESTEMUNHA 1 -

TESTEMUNHA 2 -