



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – SEAS**

O Município de Cruzeiro/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, e o disposto no Decreto Municipal nº 111 de 13 de novembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Nº 01/2024 – SEAS, visando o prévio chamamento de Organizações da Sociedade Civil da área de assistência social, para celebrarem parcerias a partir de 01 de fevereiro 2025, por meio de Termos de Colaboração, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

### **DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**Data:** 06 de janeiro de 2025  
**Horário:** Das 9h as 16h  
**Local:** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social  
Rua Jorge Tibiriçá, 858 - Centro  
CEP 12701020 - Cruzeiro – SP

### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Edital, o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (doravante “OSCs”) regularmente constituídas, para a realização de **Serviços de Proteção Social Especial, a saber: (A) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Respektivas Famílias (B) Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos;** no período de 01/02/2025 até 31/12/2026, que tenham interesse em firmar com este Município, Termo de Colaboração, em conformidade com o artigo 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, e com o Decreto Municipal nº 111 de 13/11/2017 e com as instruções e resoluções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme condições estabelecidas neste Edital e, em especial, nos Anexos I, A e B– Termos de Referência.



1.2. As atividades a serem desenvolvidas deverão estar adequadas às políticas assistenciais do Município, ao Plano Municipal de Assistência Social para os anos de vigência da parceria, e às diretrizes a serem estabelecidas pelos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social.

## **2. COMPOSIÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

2.1. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I, A e B** Termos de Referência;  
**Anexo II** Modelo de Manifestação de Interesse em participar do chamamento público;  
**Anexo III** Modelo de Declarações;  
**Anexo IV** Modelo de Plano de Trabalho;  
**Anexo V, A e B** Modelos de Termo de Colaboração.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do presente chamamento as OSC's que atendam aos requisitos previstos no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, que estejam de acordo com o disposto no artigo 2º da Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 21, de 24 de novembro de 2016, e que sejam regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.



3.1.1. As OSCs também deverão possuir:

- a. no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- b. inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;
- c. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- d. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.2. O não cumprimento do item 3.1.1. veta a participação deste Edital.

3.3. Não poderão participar do presente chamamento as OSC's que incidam nas hipóteses de impedimento previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

3.3. A participação neste chamamento importa total ciência das OSC's interessadas das condições deste Edital e de seus Anexos.

3.4. Sem prejuízo da participação neste chamamento, os interessados poderão impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, até 20 dezembro de 2024, em decorrência do recesso municipal;

#### **4. DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. A realização do Edital de Chamamento observará o seguinte cronograma:

- a) 06/12/2024: Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Cruzeiro (<http://cruzeiro.sp.gov.br>)



- b) 06/01/2025 até 16h: Prazo final para entrega das propostas (Plano de Trabalho) pelas OSCs.
- c) 13/01/2025: Divulgação do resultado preliminar, pela Comissão de Seleção.
- d) 22/01/2025: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

4.2. Até a data designada no Preâmbulo, cada OSC proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social o envelope contendo a documentação prevista no item 5.1 deste Edital, de preferência opaco, devidamente lacrado e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dados:

**Chamamento Público de Organização da Sociedade Civil Proteção Social Especial: (A) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Respectivas Famílias / (B) Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos**

#### **Edital de Chamamento nº 01/2024 – SEAS**

**Entidade:** *(nome da entidade)*

**Endereço:** *(da entidade)*

**CNPJ Nº:** *(da entidade)*

**Telefone:** *(da entidade)*

- 4.3. A documentação deverá ser entregue na ordem do presente instrumento convocatório, devendo todas as páginas ser devidamente numeradas.
- 4.4. Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estipulado, não sendo permitida a participação de interessados em desacordo com este Edital.

### **5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**



5.1. A entidade deverá apresentar o seguinte documento para a celebração do Termo de Colaboração:

a) Manifestação de interesse assinado pelo representante legal da entidade, conforme modelo que constitui o Anexo II deste Edital, contendo a solicitação de Chamamento para a celebração de parceria e indicando o bairro no qual o atendimento será priorizado e o número de vagas pretendidas;

b) Plano de Trabalho, devidamente assinado pelo representante legal da Entidade (modelo do Anexo IV), e conforme parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e adequados às exigências previstas no Anexo I – Termo de Referência.

5.1.1. O Plano de Trabalho deverá prever, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com as atividades propostas;

b) o histórico da entidade e sua experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) as ações a serem executadas e a metodologia adotada para o alcance dos resultados esperados;

d) as metas a serem atingidas e os indicadores quantitativos e qualitativos que aferirão o cumprimento das metas - destacando-se o número de vagas a serem disponibilizadas pela OSC;

e) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

f) os recursos humanos necessários para a execução das atividades, com a descrição da carga horária, funções e qualificação necessária; e

g) o valor global e a previsão orçamentária para a realização dos serviços.

5.2. As OSC's deverão manter as condições para o chamamento previstas neste Edital durante todo o procedimento, bem como durante todo o prazo de vigência da parceria.



## **6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DOS RECURSOS**

6.1 A análise dos documentos apresentados pelas OSC's dentro do prazo estabelecido neste Edital, será realizada pela Comissão de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal por meio do Decreto Municipal nº 120, de 07 de dezembro de 2017, sendo constituída pelos seguintes membros:

<b>Nome</b>	<b>Lotação</b>
SILVIA REGINA ALVES TRISTÃO PUCCINI DE BRITO	Secretaria Municipal de Saúde
ANA APARECIDA FERREIRA LEITE	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
CARLOS AUGUSTO LAGE MARCELINO	Secretaria Municipal de Saúde

6.1.1. A composição da Comissão de Seleção poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante ato do Prefeito Municipal devidamente publicado na imprensa oficial, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

6.1.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico das Secretarias Municipais ou de especialistas que não sejam membros do colegiado.

6.1.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.2. O Parecer Técnico a ser emitido pela Comissão de Seleção considerará os seguintes critérios básicos:

- I. Qualificação técnica e a expertise da organização;
- II. Compromisso expresso para garantir o caráter público da parceria com o Município de Cruzeiro na divulgação do serviço e na atenção ao público alvo;



III. Cumprimento da regular apresentação dos documentos previstos neste Edital.

6.3. Serão adotados os seguintes critérios para efeito de classificação (desempate ou desclassificação) considerando a apresentação do Plano de Trabalho (conforme especificações do Anexo I, Anexo IV e item 5.1.1):

SUBITEM	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>A – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>	Alinhamento da proposta deste Edital com a missão da organização proponente, sendo esta uma organização representativa do trabalho com o público alvo e apresentando a infraestrutura necessária para execução do plano de trabalho.	Completo 10 pontos Parcialmente completo 05 pontos Incompleto 0 pontos
<b>B- EXPERIÊNCIAS NA QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO</b>	Relato histórico dos projetos já desenvolvidos e os atuais que venham convergir na proposta do presente edital.	Completo 10 pontos Parcialmente completo 05 pontos Incompleto 0 pontos
<b>C- DIAGNÓSTICO DA QUESTÃO SOCIAL ABORDADA NO PLANO DE TRABALHO</b>	Descrição e análise de dados que caracterizem o público alvo e as vulnerabilidades que serão alvo das atividades propostas.	Completo 10 pontos Parcialmente completo 05 pontos Incompleto 0 pontos
<b>D - OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICO</b>	Especificar claramente quais ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral.	Completo 20 pontos Parcialmente completo 10 pontos Incompleto 0 pontos
<b>E - METAS A SEREM ATINGIDAS COM A PARCERIA</b>	Descrição das metas qualitativas e quantitativas atreladas com o público alvo a ser atingido, vinculado ao quadro de indicadores do Termo de Referência no qual a OSC usará como subsídios para elaboração da sua proposta de serviço/execução (conforme item 11.1 e Anexo I).	Completo 20 pontos Parcialmente completo 10 pontos Incompleto 0 pontos
<b>F - ETAPAS E FASES DA EXECUÇÃO</b>	Análise crítica sobre o planejamento das fases de execução do plano de trabalho.	Completo 20 pontos Parcialmente completo 10 pontos Incompleto 0 pontos
<b>G - EIXOS DE DESPESAS – RECURSOS HUMANOS E CUSTEIOS</b>	Apresentação coerente em relação aos custos previstos para alocar em recursos humanos e custeios, considerando a adequação e distribuição regular de seus custos e o orçamento limite previsto (conforme item 11.2).	Completo 10 pontos Parcialmente completo 05 pontos Incompleto 0 pontos



- a) Quanto os critérios de pontuação, será considerado: **Incompleto** a falta da apresentação dos dados ou impossibilidade da análise / divergências em relação a avaliação que está sendo proposta.
- b) Será considerado: **Parcialmente Completo** a apresentação dos dados que possui coerência em relação a avaliação proposta, porém, que sejam necessárias pequenas adequações para o atendimento do previsto neste Edital e Termo de Referência.
- c) Será considerado: **Completo** a apresentação dos dados que possui coerência satisfatória em relação a avaliação proposta.

6.3.1 Em caso de empate será considerada como critério de desempate a sequência abaixo listada:

- 1) Ter maior pontuação atribuída pelo critério E;
- 2) Ter maior pontuação atribuída pelo critério F;
- 3) Ter maior pontuação atribuída pelo critério G;
- 4) Maior soma dos critérios A, B, C e D.

6.3.2. Persistindo o empate caberão à comissão de seleção, por maioria absoluta estabelecer o desempate.

6.3.3. Estará apta para celebrar a parceria aquela Instituição que atingir nota mínima de 60 pontos, conforme os critérios estabelecidos no item 6.5.

6.3.4. Havendo mais instituições do que os limites estabelecidos pela Secretaria para o atendimento do Programa ficarão em lista de espera (na ordem de maior pontuação para menor pontuação) e caso haja desinteresse ou rescisão do ajuste das instituições inicialmente escolhidas à instituição que estiver em primeiro lugar na lista de espera terá prioridade para realizar o atendimento, caso ainda haver interesse.





6.3.5. Estará automaticamente desclassificada a Instituição que tiver nota 0 (zero) em qualquer um dos subitens estabelecidos no item 6.3.

6.3.6. Após a análise dos documentos apresentados e aplicado o disposto nos itens 6.2 e 6.3, a Comissão de Seleção elaborará ata circunstanciada dos trabalhos realizados e remeterá o resultado do Chamamento ao Gestor de Parcerias da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com a lista das entidades aptas, para fins de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro.

6.3.7. Após a publicação, a Comissão poderá sugerir ajustes no Plano de Trabalho para a organização que teve nota 05 (cinco) nos subitens E, F e G, objetivando a otimização da execução do atendimento.

6.4. Do resultado do chamamento caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da publicação referida no item 6.3.6 deste Edital.

6.5. Caso seja apresentado recurso no prazo fixado no item anterior, será concedido igual prazo para que eventual OSC diretamente interessada responda ao recurso, se assim quiser, devendo, para tanto, ser notificada por e-mail ou por correspondência.

6.6. Caso sejam interpostos recursos, a Comissão de Seleção, após a resposta da OSC eventualmente interessada, avaliará os argumentos apresentados e poderá reconsiderar a decisão recorrida, se assim entender necessário à luz dos fatos e das regras deste Edital.

6.7. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto no item anterior.

6.8. Eventual acolhimento dos recursos importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.



6.9. O resultado do julgado do(s) recurso(s) será (ão) divulgado(s), no site do Município de Cruzeiro.

## **7. DA VISITA TÉCNICA**

7.1. A Comissão de Seleção poderá realizar visita técnica *in loco*, após a apresentação da documentação prevista no item 6.3 e 6.4, para verificação das condições de atendimento, como condição prévia à celebração do Termo de Colaboração com a entidade.

7.2. A visita para verificação das condições de atendimento será realizada mediante comunicado à entidade com antecedência de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis.

7.3. Da visita, será elaborado um relatório de visita técnica *in loco*, que será arquivado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e plano de providências que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Comissão de Seleção, concluindo pela viabilidade ou não da celebração do Termo de Colaboração.

## **8. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA SEGUNDA FASE**

### **(PÓS-CLASSIFICAÇÃO)**

8.1. Após a publicação da classificação, as entidades aptas para a celebração serão convocadas para, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da comunicação da classificação, comparecer, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro - Cruzeiro, Estado de São Paulo, no horário das 9h às 12h, para apresentação da documentação obrigatória, sob pena de inabilitação da entidade interessada, podendo alguns documentos serem apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial:



- a) Cópia do Estatuto Social registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014
- b) Cópia da ata de eleição e relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, número da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e, se possível, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), de cada um deles;
- c) Comprovante de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a existência da organização da sociedade civil por prazo superior a um ano;
- d) Cópia simples de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação ou comodato;
- e) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante e de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - Instrumentos de parceria firmados com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV - Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V - Declarações ou atestados de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, movimentos sociais, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou



f) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil, conforme modelo que constitui o Anexo III deste Edital na qual conste:

I - a existência de instalações e outras condições materiais da organização da sociedade civil ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

II - que a OSC se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, em observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

III - que não existem fatos impeditivos de sua participação no chamamento e se compromete a comunicar à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, inclusive durante a execução da parceria;

IV - que não atue como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

V - que não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição e a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

g) Cópia simples - Certidão de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Pública da União

h) Cópia simples - Certidão de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Pública do Município;

i) Cópia simples - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

j) Cópia simples - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



- k) Cópia simples - Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social; e
- l) Cópia simples - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;

8.2. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto do item 8.1, letras “h” a “j”, as certidões positivas com efeito de negativas, bem como as certidões emitidas pela internet pelos órgãos competentes.

8.3. A ausência de quaisquer documentos exigidos neste Edital, ou se apresentados incompletos, incorretos, com rasuras ou com a validade expirada, acarretará a inabilitação da OSC, observado o disposto no item 8.4, abaixo.

8.4. O setor técnico da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social fará a análise e emitirá despacho aprovando ou não os documentos acima apresentados, bem como deferindo ou não a celebração dos Termos de Colaboração caso haja certidões vencidas ou falta de qualquer outro documento relacionado no item 8.1.

8.5. Os ajustes no plano de trabalho, se necessários, deverão observar o disposto nos termos do artigo 22 do Decreto nº 111 de 13/11/2017, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

8.6. O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho (conforme item 6.3.7) será o mesmo determinado no item 8.1.

8.7. A OSC deve estar apta a apresentar a atualização de todos os documentos que vencerem ao longo do procedimento, mantendo-os atualizados junto aos órgãos responsáveis.

8.7.1. O representante legal, ao manifestar-se pelo interesse no chamamento, declara-se ciente da obrigação em manter atualizado o cadastro da entidade junto a



Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, durante todo o procedimento, bem como durante todo o prazo de vigência da parceria.

## **9. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

9.1 Após análise de toda documentação e decididos os recursos interpostos, o Município de Cruzeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, fará divulgar a lista das OSC's aptas a formalização, com a distribuição das vagas, para fins de celebração de Termos de Colaboração.

9.2 A celebração do termo de colaboração dependerá, ainda, da emissão de pareceres técnico e jurídico pelos órgãos competentes, nos termos do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204/2015.

9.3 As entidades consideradas habilitadas para a celebração do Termo de Colaboração serão convocadas para comparecer na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Avenida Jorge Tibiriçá, 858, Centro - Cruzeiro, Estado de São Paulo, para assinatura do Termo de Colaboração.

## **10. DOS VALORES APLICADOS E DEMAIS RECURSOS DISPONIBILIZADOS**

10.1. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social estima que as demandas de vagas para os serviços objetos deste edital para os anos de 2025/2027 serão:

a) Na execução do **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Respectivas Famílias**, o município contemplará 120 (cento e vinte) vagas, preferencialmente 60 (sessenta) para cada área de abrangência do CRAS (considerar região). O valor *per capita* mensal a ser utilizado para a realização deste serviço será de R\$ 250,00 (duzentos reais).



b) Na execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos**, o município contemplará 10 (dez) vagas conveniadas, sendo 03 (três) preferencialmente para idoso(a) sem qualquer renda e/ou benefícios. O valor *per capita* mensal a ser utilizado para a realização deste serviço será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

10.2. Além dos valores descritos nos itens 11.1.A e B, a Prefeitura Municipal também poderá disponibilizar às OSC's os recursos materiais a seguir descritos, conforme disposições a serem estabelecidas no Termo de Colaboração:

- a) Cessão temporária de bens móveis e imóveis, quando houver comprovada necessidade e disponibilidade por parte da Prefeitura Municipal, mediante a celebração do competente instrumento de permissão de uso de caráter precário e gratuito;
- b) Participação em programas mantidos pela Prefeitura Municipal, em colaboração com outras esferas de governo, quando a Prefeitura Municipal entender juridicamente possível, oportuno e conveniente;

## **11. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Os recursos referentes aos objetos definidos neste Edital correrão em conformidade com as funções programáticas para este fim, sendo:

a) Para o **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Respectivas Famílias**, o valor total máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) para os 23 (vinte e três) meses da parceria.

Manutenção de Proteção Especial Média Complexidade - Funcional Programática:  
08.244.0007.2213 – Fontes dos Recursos: Federal, Estadual e Municipal.

b) Para o **Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos**, o valor total máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais) para os 23 (vinte e três) meses da parceria.



Manutenção de Proteção Social Especial Alta Complexidade - Funcional Programática: 08.244.0007.2214 – Fontes dos Recursos: Federal e Municipal.

11.2. Os instrumentos de parceria serão celebrados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. O chamamento das OSC's não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer das entidades, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

11.3. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. As OSC's assumem todos os custos de participação no edital de chamamento, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento.

12.2. O gestor das Parcerias, Sr. Raphael Rio Machado, com poderes de controle e fiscalização, encontra-se designada pelo Decreto Municipal nº 16, de 28 de janeiro de 2021.

12.3 Poderá ser designado a qualquer tempo novo gestor das Parcerias, mediante ato da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social devidamente publicado na imprensa oficial, sem necessidade de divulgação de novo Edital.





12.4. O monitoramento e avaliação do termo de colaboração serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada no Decreto Municipal nº 134 de 24 de agosto de 2022, sendo constituída pelos seguintes membros.

Nome	Lotação
FABIANA NADUR FERREIRA	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
NATHALIA DIAS STUART LOMBARDI	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
RAQUEL VALLIM DE OLIVEIRA BARBOSA CASTILHO	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

12.5 A composição da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante ato do Prefeito Municipal devidamente publicado na imprensa oficial, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

12.6. Os Termos de Colaboração a serem firmados terão vigência de 23 (vinte e três) meses a partir da data de assinatura podendo o mesmo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo com vigência máxima total de 60 meses.

12.7. A realização dos serviços objetos dos Termos de Colaboração serão ininterruptos, inclusive, nas férias;

12.8. Qualquer pessoa poderá solicitar à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social esclarecimentos acerca do presente chamamento até 20 (vinte) de dezembro de 2024, por meio eletrônico no endereço [desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br](mailto:desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br), que deverá ter o seu recebimento confirmado através dos telefones (12) 32118011 ou (12) 32118012 ou protocolar nos dias úteis das 9h às 16h na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Avenida Jorge Tibiriçá, 858– Centro - Cruzeiro, Estado de São Paulo.

12.9. O edital completo poderá ser obtido no site da Prefeitura Municipal de Cruzeiro (<http://cruzeiro.sp.gov.br>) ou na Secretaria Municipal de Assistência e

Avenida Jorge Tibiriçá, nº.: 858 – Centro – Cruzeiro/SP – CEP: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: [desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br](mailto:desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br)



Desenvolvimento Social, situada na Rua Jorge Tibiriçá, 858, Centro, Cruzeiro, Estado de São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h, gratuitamente, mediante apresentação de pen-drive.

Cruzeiro, 06 de dezembro de 2024.

HEVELYN BARBUJIANI  
SIGOLO  
FONSECA:36274997865

Assinado de forma digital por  
HEVELYN BARBUJIANI SIGOLO  
FONSECA:36274997865  
Dados: 2024.12.06 11:08:50 -03'00'

**Hevelyn Barbujiani Sígolo**

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Município de Cruzeiro



**TERMO DE REFERÊNCIA 1 - A**  
**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**  
**PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS**

**JUSTIFICATIVA:**

Após a aprovação da Política Nacional de Assistência Social em 2004; a aprovação da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais em 2009 representou um dos principais avanços para implementação do Sistema Único de Assistência Social e sua regulamentação nos municípios, contribuindo assim para o alcance de um novo patamar, estabelecendo tipologias que garantam um avanço significativo e efetivo para a oferta e a garantia do direito socioassistencial.

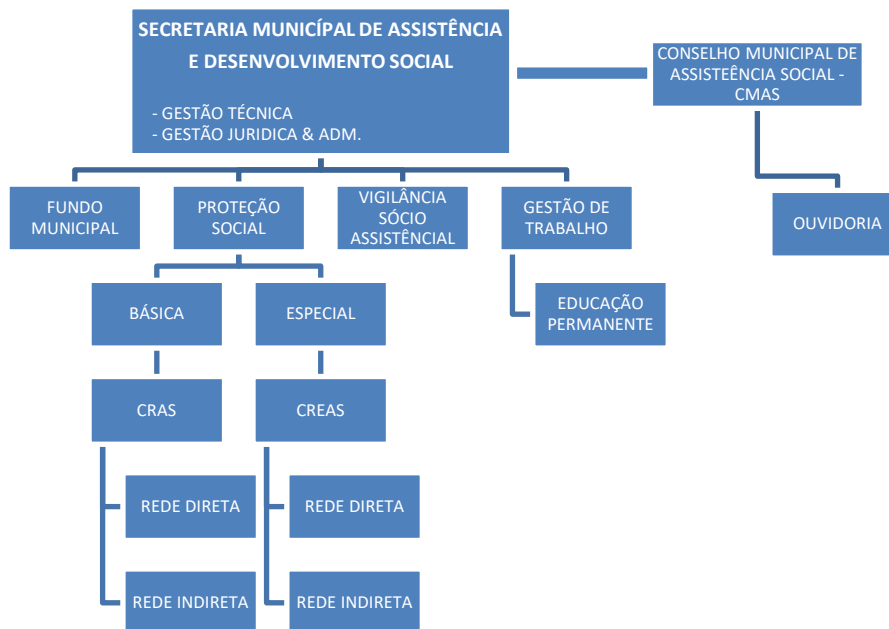
Pela Resolução 109, de 11 de novembro de 2009, os serviços socioassistenciais estão agora organizados por níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, de acordo com o quadro abaixo:

**QUADRO SÍNTESE**

<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);</li><li>2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;</li><li>3. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.</li></ol>
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL Média e Alta</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI);</li><li>2. Serviço Especializado em Abordagem Social;</li><li>3. Serviço de Proteção Social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);</li><li><b>4. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;</b></li><li>5. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.</li></ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Serviço de Acolhimento Institucional;</li><li>7. Serviço de Acolhimento em República</li><li>8. Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;</li><li>9. Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências.</li></ol>



A Política de Assistência Social no município de Cruzeiro conta hoje com a seguinte estrutura organizacional:



O Serviço de Proteção Social Especial de média complexidade para pessoas com Deficiência e suas Famílias em caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. A oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. Tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada prioritariamente no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da



diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

#### **PÚBLICO ALVO:**

Pessoas com deficiência, residentes em Cruzeiro, de ambos os sexos, sem limite de idade que estejam em situação de vulnerabilidade e risco social, priorizando a relação “dependente X cuidador”.

Na execução do serviço de Proteção Social Especial para pessoa com deficiência e suas famílias, o município contemplará 120 vagas, preferencialmente 60 para cada área de abrangência do CRAS (considerar região), sendo o atendimento de no mínimo 2 vezes na semana, como forma de diminuir a sobrecarga do cuidador.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS/ IMPACTO ESPERADO**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>IMPACTO SOCIAL ESPERADO</b>
1. Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho, distribuindo as tarefas entre os membros da família, utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diminuição da sobrecarga dos cuidadores;</li><li>• Aumento do número de cuidadores aptos a desenvolver as tarefas do cuidar;</li><li>• Maior aproximação com a família extensa e com a comunidade, evitando o abandono no caso de perda do cuidador principal;</li><li>• Formação de grupos preparados sobre as questões que envolvem o cotidiano das pessoas com deficiência e/ou dependentes</li></ul>



2. Desenvolver ações especializadas para a superação de situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representatividade garantida na vida comunitária, social e cidadã da pessoa com deficiência e/ou de quem o represente nos espaços de participação e controle social</li></ul>
3. Prevenir o abrigo e a segregação, assegurando a convivência familiar e comunitária.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diminuição das situações de rompimento dos vínculos familiares e comunitários.</li></ul>
4. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demandas de cuidados permanentes/prolongados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diminuição da violência contra a pessoa com deficiência, bem como do adoecimento físico e emocional dos cuidadores.</li></ul>
5. Promover a autonomia e melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aumento da rede de proteção, da capacidade de articulação da família e da comunidade, bem como da garantia de acesso aos direitos conquistados.</li></ul>
6. Promover acesso a programas, projetos, serviços e benefícios das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação de rede intersetorial atuando em conformidade com as demandas apresentadas, visando seu pronto atendimento ou a proposição de políticas públicas que possam supri-las gradativamente, quando for o caso.</li></ul>
7. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência.	

## **METAS:**

As metas quantitativas e qualitativas estão estabelecidas a partir de indicadores que subsidiarão a aferição do alcance, dos resultados e do impacto social, devendo respeitar os parâmetros a seguir estabelecidos:

- de atendimento: número de vagas pactuadas, observada a divisão por território, trabalhando prioritariamente com o grupo familiar e a rede comunitária a qual a família pertence;
- de capacitação: apresentação de um Plano de Educação Continuada, que garanta que todos os profissionais envolvidos no trabalho participem de momentos de formação com conteúdos de relevância para o desempenho de suas atribuições e que agreguem valor ao serviço ofertado;
- de convivência interpessoal, familiar e comunitária: que todos os usuários do serviço possam ter a oportunidade de vivenciar experiências que contribuam para a ampliação da capacidade protetiva da família e para superação de



fragilidades e riscos na tarefa do cuidar; ter acesso a serviços socioassistenciais e as políticas públicas setoriais, conforme as demandas apresentadas, garantindo participação em atividades que ampliem o universo cultural, promovam lazer, bem como seja garantida a vivência em ações de relevância para o sentimento de identidade e pertença em família e em comunidade; Redução da dependência de cuidados através do desenvolvimento de autonomia, protagonismo e autocuidado.

- de participação e controle social: promoção de atividades direcionadas ao protagonismo e empreendedorismo social, sentimento de identidade e pertencimento e organização de eventos que promovam experiências de participação, acessando informações, construindo saber coletivo e crítico, garantindo o empoderamento para além das limitações advindas da deficiência.

#### **METODOLOGIA:**

O Serviço de Proteção Social Especial de alta complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, deve considerar além do ciclo de vida, o diagnóstico socioterritorial, as vulnerabilidades e os riscos sociais aos quais indivíduos e familiares estejam expostos. O Plano de Acompanhamento Familiar elaborado pelo CREAS, deve servir de base para a formação e grupos que terão seus percursos definidos de acordo com a metas propostas. Os percursos devem priorizar atividades que minimizem a sobrecarga do cuidador e a ampliação de recursos da comunidade que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e sua família.

Ao elaborar a metodologia e o cronograma de atividades, criar os grupos com indivíduos de características similares, que podem considerar o ciclo de vida, as vulnerabilidades, os riscos sociais, o tipo e grau de deficiência e o perfil do cuidador, entre outros. Além de promover interação constante entre pessoas com deficiências e sem deficiências. Considerando que os outros grupos devem ter no máximo 10 participantes que podem e devem ser divididos em faixas etárias que facilitem a proposição de atividades, objetivos e metas viáveis, realizando percursos que promovam o alcance do impacto social desejado.



**RECURSOS FISICOS E MATERIAIS:**

- A) Ambiente Físico: espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento, reunião de equipe; sala de atendimento individualizado e salas para desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias.
- B) Recursos Materiais: Transporte e materiais socioeducativos: pedagógicos; lúdicos; culturais e esportivos.

**RECURSOS HUMANOS:**

A OSC deverá compor equipe mínima necessária para realização das atividades propostas, observando a quantidade de vagas disponibilizadas, a carga horária e o perfil dos profissionais conforme preconiza a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social.

**VALOR DE REFERÊNCIA:**

O valor de referência per capita mensal a ser utilizado para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência e suas famílias deste termo de colaboração será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).





**TERMO DE REFERÊNCIA 1- B**  
**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**  
**ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA IDOSA**

**JUSTIFICATIVA:**

Após a aprovação da Política Nacional de Assistência Social em 2004, a aprovação da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais em 2009 representou um dos principais avanços para implementação do Sistema Único de Assistência Social e sua regulamentação nos municípios, contribuindo assim para o alcance de um novo patamar, estabelecendo tipologias que garantam um avanço significativo e efetivo para a oferta e a garantia do direito socioassistencial.

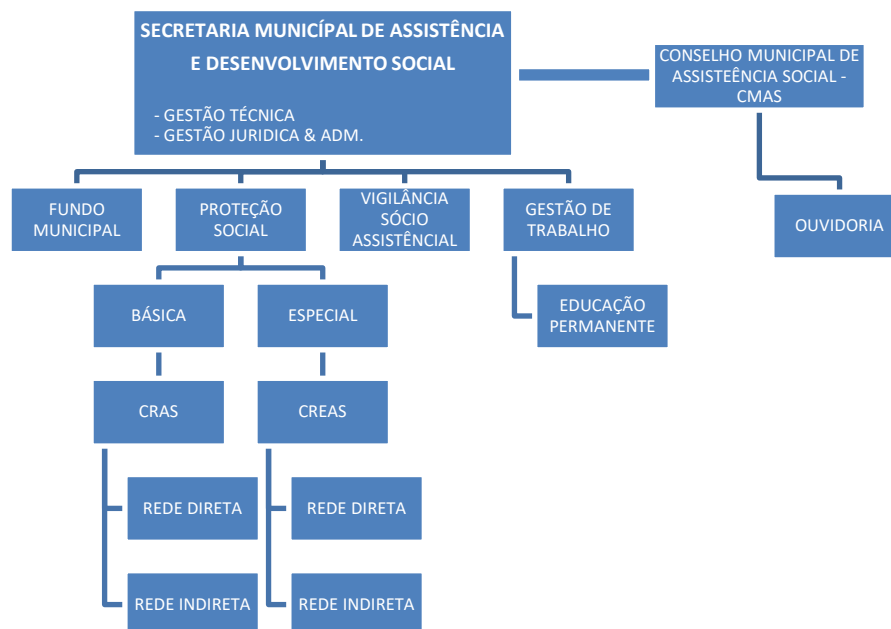
Pela Resolução 109, de 11 de novembro de 2009, os serviços socioassistenciais estão agora organizados por níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, de acordo com o quadro abaixo:

**QUADRO SÍNTESE**

<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);</li><li>2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;</li><li>3. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.</li></ol>
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL Média e Alta</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI);</li><li>2. Serviço Especializado em Abordagem Social;</li><li>3. Serviço de Proteção Social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);</li><li>4. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;</li><li>5. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.</li><li><b>6. Serviço de Acolhimento Institucional;</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Para Idosos</b></li></ul></li><li>7. Serviço de Acolhimento em República</li><li>8. Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;</li><li>9. Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências.</li></ol>



A Política de Assistência Social no município de Cruzeiro conta hoje com a seguinte estrutura organizacional:



O Serviço de Proteção Social Especial de alta complexidade para Acolhimento de Pessoas Idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos e independentes, em caráter provisório ou excepcionalmente de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com familiares; é direcionado para pessoas idosas que não dispõem de condições de permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, a fim de garantir proteção integral.

Os vínculos de parentesco ou afinidade devem ser mantidos – casais, irmãos, amigos, etc., atendidos na mesma unidade. Os casais devem compartilhar o mesmo quarto, preferencialmente. Pessoas idosas com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento deste segmento. 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 na comunidade 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.

### **PÚBLICO ALVO:**

Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos e independentes ou semi-dependentes (grau 1), em caráter provisório ou excepcionalmente de longa permanência.

É previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de violência e negligência, em situação de rua e de abandono; quando esgotadas todas possibilidades de auto sustento e de convívio com os familiares.

Serão 10 as vagas conveniadas, sendo 03 preferencialmente para idoso(a) sem qualquer renda e/ou benefícios.

### **OBJETIVO GERAL**

Acolher e garantir a proteção integral aos idosos em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social por violação de direitos, em situação de rua e/ou abandono e negligência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS/IMPACTO ESPERADO**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>IMPACTO SOCIAL ESPERADO</b>
1. Garantir segurança de acolhido e de proteção integral.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser acolhido em condições de dignidade humana, tendo sua identidade, integridade e história de vida preservadas. Garantido o acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança, conforto e alimentação com padrão nutricional adequado e adaptado à necessidades específicas.</li></ul>
2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promoção da saúde física e emocional, minimizando as características da institucionalização, contribuindo para a longevidade.</li></ul>



3. Desenvolver condição para independência, autocuidado e autonomia.	
4. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconstrução dos vínculos familiares e comunitários</li></ul>
5. Promover a convivência mista, intergeracional e comunitária. 6. 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vivência com a realidade, interagindo com novos saberes e experiências de contribuição socialmente significativas;</li></ul>
7. Promover acesso à rede socioassistencial as demais políticas públicas; e aos órgãos de garantia de direitos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indivíduos munidos de documentação, rendimentos e empoderamento que possibilitem independência e autonomia.</li><li>• Acesso a saúde e ao tratamento de saúde.</li></ul>

#### **METAS:**

As metas quantitativas e qualitativas estão estabelecidas a partir de indicadores que subsidiarão a aferição do alcance, dos resultados e do impacto social, devendo respeitar os parâmetros a seguir estabelecidos:

- de atendimento: número de vagas pactuadas, prioritariamente com o grupo familiar e a rede comunitária a qual a família pertence;
- de capacitação: apresentação de um Plano de Educação Continuada, que garanta que todos os profissionais envolvidos no trabalho participem de momentos de formação com conteúdos de relevância para o desempenho de suas atribuições e que agreguem valor ao serviço ofertado;
- de convivência interpessoal, familiar e comunitária: que todos os usuários do serviço possam ter a oportunidade de vivenciar experiências que contribuam para a ampliação da capacidade protetiva da família ; ter acesso a serviços socioassistenciais e as políticas públicas setoriais, conforme as demandas apresentadas, garantindo participação em atividades que ampliem o universo cultural, promovam lazer, bem como sejam garantidos os direitos previstos no Estatuto do Idoso;



- de participação e controle social: promoção de atividades direcionadas a participação e interação social, sentimento de identidade e pertencimento. Levantamento e organização de dados sobre o envelhecimento e seus desafios e demandas de forma que possam contribuir para o aprimoramento da rede de serviços para pessoa idosa bem como para proposição de políticas públicas.

## **METODOLOGIA:**

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, deve priorizar a criação de um ambiente familiar, fraterno, com regras de boa convivência e rotinas bem coordenadas; garantindo convívio social, com passeios, participação em atividades lúdicas, esportivas e culturais na comunidade, de acordo com as características individuais dos atendidos. Para tanto algumas etapas são indispensáveis como: Estudo Diagnóstico; Plano de Atendimento Individual e Familiar; Articulação Inter setorial; Projeto de Vida; Gestão do Trabalho e Educação Permanente.

Conforme o Estatuto do Idoso e a Tipificação Nacional dos serviços socioassistenciais, o serviço deve oferecer a preservação ou fortalecimento dos vínculos familiares, atendimento personalizado, manutenção do idoso na instituição, participação do idoso em atividades comunitárias (internas ou externas), observância da garantia dos direitos dos idosos, preservação da identidade, respeito e dignidade.

As diretrizes para o trabalho estão previstas na lei orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

## **RECURSOS FÍSICOS E MATERIAS**

- A) Ambiente Físico: Unidade institucional deve ter características domiciliar, de acordo com as normas de Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até 4 (quatro) idosos (as) por quarto. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de forma contínua. Endereço de referência; condição de repouso; espaço de estar



e convívio; guarda de pertences; lavagem e secagem de roupas; banho e higiene pessoal. Acessibilidade de acordo com as normas ABNT.

B) Recursos Materiais: permanentes e de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço tais como: mobiliário, camas, colchões, roupa de cama e banho; utensílios para cozinha; alimentos; material de limpeza e higiene; vestuários entre outros. Materiais administrativos como computadores, impressora telefone e outros.

### **RECURSOS HUMANOS:**

A OSC deverá compor equipe mínima para a realização do serviços e objetivos propostos, observando a quantidade de vagas disponibilizadas e o perfil dos profissionais conforme preconiza a NOB – RH.

### **VALOR DE REFERÊNCIA**

Valor de referência mensal per capita a ser utilizado na execução do serviço do Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional Para Pessoa Idosa deste termo será R\$ 2.000,00 (dois mil reais).



**ANEXO II - MODELO DE OFÍCIO PARA MANIFESTAÇÃO DE  
INTERESSE EM PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO  
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)**

Ofício nº \_\_\_\_\_/2024

Cruzeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assunto:** Manifestação de interesse:

**Modalidade:** Proteção Social Especial - Serviço de Proteção Social Especial para  
Pessoas com Deficiência e suas Respectivas Famílias

Sra. Secretária de Desenvolvimento Social,

Em atenção ao Edital de Chamamento 01/2024-SEAS, eu, (nome do Representante, constante do Estatuto e Ata em vigor registrados no Cartório), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (Cargo) da Organização da Sociedade Civil, (NOME DA ENTIDADE), CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de Cruzeiro, venho, mui respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, MANIFESTAR INTERESSE, em participar do Chamamento Público para a realização de serviços de proteção social especial de média complexidade para pessoas com deficiência e seus familiares, num total de \_\_\_\_\_ vagas.

Declaro, ainda que é de minha inteira responsabilidade acompanhar os Editais e cumprir os prazos estipulados.

Atenciosamente,

---

Cargo – Nome da Entidade  
Nome Completo  
RG e CPF  
Telefone e e-mail

**Hevelyn Barbujiari Sígolo**

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



**ANEXO II - MODELO DE OFÍCIO PARA MANIFESTAÇÃO DE  
INTERESSE EM PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO  
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)**

Ofício nº \_\_\_\_\_/2024

Cruzeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assunto:** Manifestação de interesse:

**Modalidade:** Proteção Social Especial - Serviço de Acolhimento para Idosos

Sra. Secretária de Desenvolvimento Social,

Em atenção ao Edital de Chamamento 01/2024-SEAS, eu, (nome do Representante, constante do Estatuto e Ata em vigor registrados no Cartório), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (Cargo) da Organização da Sociedade Civil, (NOME DA ENTIDADE), CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na Rua / Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de Cruzeiro, venho, mui respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, MANIFESTAR INTERESSE, em participar do Chamamento Público para a realização de serviços de proteção social especial de alta complexidade para Acolhimento Institucional para Idosos, num total de \_\_\_\_\_ vagas.

Declaro, ainda que é de minha inteira responsabilidade acompanhar os Editais e cumprir os prazos estipulados.

Atenciosamente,

---

Cargo – Nome da Entidade  
Nome Completo  
RG e CPF  
Telefone e e-mail

**Hevelyn Barbujani Sígolo**

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social





**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_(representante legal)\_\_\_\_\_, da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins que:

- a) a entidade possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- b) a entidade se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, inclusive no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;
- c) não existem fatos impeditivos de sua participação no chamamento público, compromete-se a entidade a comunicar à Secretaria de Desenvolvimento Social qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, inclusive durante a execução da parceria;
- d) que não atua como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- e) que não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos.

Cruzeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

---

Cargo – Nome da Entidade  
RG e CPF  
Telefone e e-mail



**ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO  
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)**

**PLANO DE TRABALHO 202X**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO EXECUTORA</b>	
Razão Social: NOME DA OSC	
Data de Criação:	CNPJ:
Inscrição no CMAS:	
Endereço:	
Cidade: Cruzeiro	UF: São Paulo
CEP:	e-mail:
Site:	Facebook:
DDD:	Horário de Funcionamento:

<b>DADOS BANCÁRIOS DA INSTITUIÇÃO</b>	
Banco:	
Conta Corrente:	Agência:

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome:	
CPF:	RG:
Telefone:	Celular:
E-mail:	

<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO</b>	
Nome:	
CPF:	RG:
Cargo:	Documento Profissional:
Telefone:	Celular:
E-mail:	



**2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO**

Realizar breve relato sobre a história da Instituição e seus valores, missão e visão  
(mínimo 10 e máximo 20 linhas)

**3. EXPERIÊNCIAS NA QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

Breve relato de projetos já desenvolvidos, destacando sua experiência prévia em relação ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como sua qualificação para execução do serviço a ser executado. (Mínimo de 10 e máximo de 20 linhas)

**4. DESCRIÇÃO DO OBJETO/PÚBLICO ALVO**

Identificar e discorrer sobre o objeto, de acordo com o definido no edital

**5. JUSTIFICATIVA**

Descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com as atividades propostas. Identificação e qualificação da demanda, fundamentando a pertinência e relevância do serviço como resposta, a seguinte questão: porque executar o serviço? Ressaltar qual a questão social que o serviço pretende solucionar/trabalhar, o impacto social e as transformações positivas e duradouras esperadas.



<b>6. OBJETIVOS</b>
<b>6.1. Objetivo Geral</b>
<b>6.2. Objetivos Específicos</b>

<b>7. METAS, MONITORAMENTO E EXECUÇÃO</b>					
Objetivo	Atividade	Periodicidade	Metas	Indicadores	Meios de Verificação
Conforme os objetivos específicos descrito acima	Colocar todas as atividades previstas	Semanal/ Quinzenal/ Mensal Semestral Anual	Descrever as metas qualitativas e quantitativas	Qual era a situação anterior à intervenção? O que indica que a situação mudou?	Como mensurar os resultados?
	O quadro pode ser subdividido				

<b>8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – CALENDÁRIO ANUAL DE ATIVIDADES</b>												
Atividades propostas	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

\* **Observações para preenchimento:** assinalar com um X sempre que a atividade estiver prevista para acontecer naquele mês



9. EQUIPE DO PROJETO			
Cargo	Formação	Atribuições	Carga Horária

10. INSTALAÇÕES FÍSICAS			
Nº	Tipo	Quantidade	Descrição do uso no serviço
1.			
2.			

11. EIXO DE DESPESAS – RECURSOS HUMANOS						
	Cargo	Carga Horária	Vínculo	Salário Base	Encargos + Provisionamento Mensal	Custo Total Mensal (Salário + Encargos + Provisionamento)
1				R\$	R\$	R\$
2				R\$	R\$	R\$
Valor Total				R\$	R\$	R\$
					<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>	R\$

12. EIXO DE DESPESAS – CUSTEIO		
TIPO DE DESPESA	Custo Mensal	Custo Anual
Material de Escritório/Material de Consumo		
Serviço de Terceiros		
Utilidades Públicas (Energia Elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)		
Despesas com manutenção do espaço		



**13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Descrição do tipo de Despesa	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
Recursos Humanos	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Serviço de Terceiro	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Utilidade Pública	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Mensal de Desembolso</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

Descrição do tipo de Despesa	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Recursos Humanos	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Serviço de Terceiro	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Utilidade Pública	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Mensal de Desembolso</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$</b>
--------------------------	------------

**14. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Descrição da data de início e data final da vigência da parceria:

Início e data final deste Plano de Trabalho:

<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> Nome: Data:	<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b> Nome: Data:
---	---

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:  
Data:





**ANEXO V - TERMO DE COLABORAÇÃO n.º 01/2025**

**Convênio que celebram entre si o Município de  
Cruzeiro, Estado de São Paulo com a OSC**

---

Pelo presente Termo de Colaboração, o Município de Cruzeiro, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, doravante designado simplesmente Município, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua Capitão Neco, n.º 118, Centro, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ n.º 46.668.596/0001-01, neste ato representada pelo Senhor THALES GABRIEL FONSECA, brasileiro, agente político, portador do RG. n.º 43.148.812-5 SSP/SP e CPF.n.º 341.554.948-84, e a Entidade \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente “ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC”, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Cruzeiro, Estado de São Paulo, neste ato representada legalmente por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do CPF.n.º \_\_\_\_\_ e do RG. n.º \_\_\_\_\_, com endereço que se regerá pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e pelo Decreto Municipal n.º 111, de 13 de novembro de 2017 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com objetivo de prestar Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoa com Deficiência e suas Famílias.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração tem por objeto regular a parceria entre as Partes, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, consubstanciadas na realização de Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial - **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Respectivas Famílias** em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e com o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, parte integrante e indissociável deste instrumento e doravante denominado “Plano de Trabalho” ou “Anexo I” (doravante também “Termo” e “Parceria”).





## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

Do presente Termo de Colaboração são executores:

I – o Município, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

II – a XXXXX , OSC.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

I - transferir os recursos financeiros discriminados na Cláusula Quinta abaixo, obedecendo ao cronograma de desembolsos estabelecido no Plano de Trabalho;

II- monitorar e avaliar o cumprimento do objeto desta Parceria, zelando pelo alcance das metas e pela correta aplicação dos recursos repassados, mediante a análise das prestações de contas parciais e final da OSC, bem como, quando entender necessário, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho, valer-se do apoio técnico de terceiros, realizar visitas in loco, mediante notificação à OSC com antecedência de três dias úteis, e consulta às movimentações da conta bancária, dentre outras ações;

III - emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da Parceria, contendo as informações estabelecidas na legislação, e submetê-los à Comissão de Monitoramento e Avaliação para avaliação e homologação;

IV - orientar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência de avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, bem como assegurar a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do MUNICÍPIO;

V - orientar o Gestor da Parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência de controle e fiscalização da execução da Parceria, dentre as quais atuar como interlocutor técnico com a OSC, emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, dentre outras obrigações previstas na legislação aplicável;

VI - apreciar as prestações de contas final apresentada pela OSC nos prazos previstos em lei;

VII - fornecer à OSC instruções específicas sobre a forma, metodologia e prazos para prestação de contas, observadas as disposições legais e deste Termo, tendo



como premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos;

VIII - disponibilizar plataforma para prestação de contas pela OSC, permitindo a visualização por qualquer interessado;

IX - indicar à OSC a instituição financeira pública na qual deverá abrir conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, para o recebimento e movimentação dos recursos desta Parceria;

X - informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas desta Parceria;

XI - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto desta Parceria em toda a sua extensão e no tempo devido;

XII - analisar e deliberar sobre eventuais propostas de alteração deste Termo de Fomento e do Plano de Trabalho;

XIII - fornecer atestado de capacidade técnica referente às atividades realizadas pela OSC, quando assim aferida;

XIV - na hipótese do Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as suas obrigações;

XV - aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

XVI - publicar o extrato deste Termo de Fomento e eventuais aditamentos em meio oficial de comunicação; e

XVII - manter, em seu sítio oficial na internet, as informações estabelecidas na legislação sobre este Termo de Fomento e seu respectivo Plano de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu encerramento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

Caberá à OSC, sem prejuízo às demais obrigações estabelecidas neste Termo de Fomento:

I - executar fielmente o objeto desta Parceria, de acordo com o Plano de Trabalho, com as cláusulas pactuadas, normas específicas das políticas públicas setoriais e demais legislação aplicável, adotando todas as medidas necessárias à correta execução desta Parceria;



II - zelar pela boa qualidade e eficiência dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

III - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos no âmbito desta Parceria e aplicá-los integralmente para o cumprimento do objeto da Parceria, inclusive os eventuais rendimentos de aplicações no mercado financeiro, não se admitindo qualquer desvio de finalidade;

IV - assegurar e destacar obrigatoriamente a participação do MUNICÍPIO em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto deste Termo de Fomento;

V - responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto desta Parceria;

VI - manter e movimentar os recursos financeiros desta Parceria em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO;

VII - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com os serviços objeto desta Parceria;

VIII - efetuar obrigatoriamente, para as funções de caráter permanente, a contratação de pessoal pelo regime celetista;

IX - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

X - prestar contas ao MUNICÍPIO de acordo com a forma, metodologia e prazos previstos neste instrumento e nas instruções específicas fornecidas pelo MUNICÍPIO;

XI - permitir o livre acesso do Gestor, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da administração pública municipal, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante notificação à OSC com antecedência de três dias úteis, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como aos locais de execução das atividades, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e



quaisquer informações solicitadas;

XII - observar, nas compras e contratações com os recursos desta Parceria, os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência e transparência na aplicação dos recursos;

XIII - zelar pelo mobiliário e imóvel próprio do MUNICÍPIO, quando for o caso, mantendo-os e condições adequadas de uso e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção, reparos e reposição;

XIV - arcar, dentre outras que forem aplicáveis, com a complementação de eventuais despesas que ultrapassem o valor per capita fixado;

XV - devolver, ao término da parceria, todos os bens móveis públicos municipais que se encontrem em seu poder, quando for o caso, assumindo, o representante legal da OSC, a condição de fiel depositário destes;

XVI - comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, inclusive paralisações das atividades, ou alteração do número de profissionais ou de vagas disponíveis;

XVII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

XVIII - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta Parceria e os documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

XIX - divulgar na internet e em local visível de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas atividades, no mínimo, as informações sobre esta Parceria requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

XX - submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento;

XXI - comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registradas em cartório, bem como eventuais alterações nos quadros de diretores;

XXII - manter, durante toda a vigência desta Parceria, as condições iniciais de autorização e habilitação, em especial a inscrição nos Conselhos pertinentes à sua área de atuação e a observância às disposições dos artigos 33 e 39 da Lei Nº



13.019/2014.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados R\$ R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) para os 23 (vinte e três) meses da parceria, (em parcelas mensais *per capita*);

As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações:

Manutenção de Proteção Especial Média Complexidade - Funcional Programática:  
08.244.0007.2213 – Fontes dos Recursos: Federal, Estadual e Municipal.

A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, o qual sempre deverá guardar consonância com as metas da Parceria, obedecendo aos valores e datas nele definidos.

As parcelas dos recursos serão retidas nos seguintes casos, até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver atraso injustificado na apresentação das prestações de contas e documentos solicitados pelo MUNICÍPIO;

II - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;

IV - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS DESPESAS**

As despesas relacionadas à execução da Parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da Parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à Parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagar despesas a título de taxa de administração;



IV - pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

A OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor das despesas com os valores aprovados no Plano de Trabalho e com os preços praticados no mercado.

Observado o valor total das despesas mensais relacionadas à execução da Parceria não estará limitada ao valor do repasse mensal previsto na cláusula acima.

São vedadas as seguintes despesas com recursos do presente Termo de Colaboração:

I. multas, juros ou correção monetária em virtude de atraso de pagamentos, ou por qualquer outro motivo;

II. equipamentos e materiais permanentes; (salvo exceções, que deverão constar no plano de trabalho pactuado, durante a vigência do Termo de Colaboração, e que visem ações de melhorias no local específico onde será ofertado o serviço socioassistencial.

III. etílicos ou quaisquer substâncias consideradas entorpecentes;

IV. qualquer despesa que não se justifique em razão deste Termo de Colaboração;

V. pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros;

VI. pagamento de despesas com contador, advogado ou outros profissionais não relacionados ao objeto do Termo de Colaboração e sim à manutenção da própria entidade;

VII. pagamento de tarifas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

### **I – Mensal:**

As prestações de contas serão mensais, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas;

b) Demonstrativo Mensal das Receitas e Despesas;

c) Extratos bancários da conta específica e de aplicação financeira, referente à movimentação dos recursos recebidos;

d) Notas fiscais de compras ou prestação de serviços, em nome da OSC, devidamente

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – CEP: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



atestadas pela pessoa competente, com identificação do número de Termo de Colaboração, observando a legislação vigente sobre os impostos devidos e sobre as informações que as notas fiscais devem conter;

e) Recibos, no caso de trabalhador avulso sem vínculo empregatício, com identificação do serviço prestado, contendo RG, CPF e INSS, em nome da OSC, com identificação do número do Termo de Colaboração observando a legislação vigente sobre os impostos que devem ser recolhidos de competência do empregado e do empregador;

f) Relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como de declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da OSC;

g) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo RP 10 das Instruções 01/2024 do TCESP e suas alterações;

h) Demonstrativo da relação de despesas - anexo VI do plano prestação de contas;

i) A prestação deve estar numerada e no formato A4;

j) A prestação deverá estar scaneada;

## **II – Final**

A Prestação de Contas Final, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será apresentada em até 90 (noventa) dias, do término da parceria, constituída dos seguintes elementos:

I) Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas;

II) Termo de Ciência e Notificação, conforme Anexo RP 09 das Instruções 01/2024 do TCESP;

III) Cadastro do Responsável, conforme Anexo PC-02 das Instruções 01/2024 do TCESP;

IV) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo RP 10 das Instruções 01/2024 do TCESP;



- V) Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Terceiro Setor;
- VI) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;
- VII) Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.
- VIII) Relatório de cumprimento do objeto;
- IX) Cópia dos extratos da conta bancária específica, demonstrando o saldo zerado;
- X) Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo MUNICÍPIO;
- XI) Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP, conforme instruções vigentes;
- XII) a prestação deve estar numerada e no formato A4;
- XIII) a prestação deverá estar scaneada;
- XIV) Folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);
- XV) Ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;
- XVI) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, períodos de atuação com desta que para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
- XVII) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; 154
- XVIII) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP- 10;





XIX) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XX) Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XXI) Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XXII) Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

XXII) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

XXIV) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XXV) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XXVI) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XXVII) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou 155 entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;



XXVIII) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

XXIX) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;

XXX) Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;

XXXI) Caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de colaboração/fomento;

XXXII) a prestação deve estar numerada e no formato A4;

XXXIII) a prestação deverá estar scaneada;

As prestações de contas serão compostas por Relatórios de Execução Financeira, assinados pelo representante legal da OSC.

O Relatório de Execução Financeira deverá conter a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho, acompanhada dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da Parceria, da conciliação bancária e, quando houver, o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica.

Os originais dos documentos deverão ser apresentados ao Gestor, para que este ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

As notas, comprovantes fiscais ou recibos dos fornecedores e prestadores de serviços



deverão ser emitidos em nome da OSC, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas quando necessário.

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Até que se institua ou disponibilize a plataforma eletrônica mencionada nesta Cláusula, as prestações de contas serão realizadas na forma a ser indicada pelo MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

Durante o período de vigência deste Termo de Colaboração, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, sendo necessário, para tanto, disposição constante do Plano de Trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Colaboração vigorará, pelo prazo de 23 (vinte e três) meses, no período de 01 de fevereiro de 2025 à 31 de dezembro de 2026, podendo o mesmo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo no limite máximo de 60 meses.

A realização dos serviços objetos deste Termos de Colaboração será ininterrupto, inclusive, nas férias;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

A Administração Pública poderá autorizar ou propor a alteração do instrumento de parceria ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da OSC ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nos termos do art. 55 do Decreto Municipal sob o nº.: 111 de 13 de novembro de 2017;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A celebração do presente Termo de Colaboração não concede a qualquer Parte qualquer direito ou vantagem, de caráter material, patrimonial, moral ou qualquer outro,



sobre as atividades e os direitos de propriedade intelectual da outra Parte, ou, ainda, sobre os resultados por este obtidos. As Partes, dessa forma, na execução deste Termo de Colaboração, comprometem-se a respeitar todos os direitos de “copyright”, marcas registradas, patentes, direitos autorais, sigilo comercial ou outros de propriedade intelectual da outra Parte, entre si e perante terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES**

Todas as comunicações relacionadas ao presente Termo de Colaboração deverão ser obrigatoriamente encaminhadas aos endereços ou e-mails especificados abaixo e endereçados às seguintes pessoas:

### **I - Para o MUNICÍPIO:**

Sr.: xxx;  
e-mail: xxx;  
Endereço: xxx;

### **II - Para a OSC:**

Sr.: xxx;  
e-mail: xxx;  
Endereço: xxx.

As comunicações que tenham por objeto informar o descumprimento de quaisquer cláusulas ou disposições deste Termo de Colaboração e/ou que reportem a intenção de rescindi-lo ou resili-lo deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da Parte signatária e postadas por meio hábil para a comprovação de seu recebimento.

As Partes concordam que o correio eletrônico constitui meio hábil e será utilizado no processo de comunicação deste Termo de Colaboração, sendo que o envio de e-mail de uma Parte ao outro será válido para a formalização de posições, solicitação de informações, dentre outras comunicações.

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

A execução do presente Termo de Colaboração comprovadamente em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação aplicável poderá, garantida a prévia defesa, com a concessão de um prazo de 10 (dez) dias corridos contados de notificação escrita relatando o desacordo para resposta da OSC e o respeito ao contraditório, ensejar à



OSC a aplicação pelo MUNICÍPIO das sanções previstas no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA**

No caso de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - assumir a responsabilidade pela execução do restante as atividades previstas no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

II - retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado por qualquer das Partes a qualquer tempo, ficando as Partes responsáveis somente pelas obrigações contraídas até a data do efetivo encerramento, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido por qualquer das Partes, nas seguintes hipóteses:

a) inadimplemento pelo outra Parte de quaisquer das cláusulas pactuadas, caso tal inadimplemento não houver sido sanado dentro de 30 (trinta) dias contados do recebimento de comunicação escrita enviada a Parte inadimplente;

b) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado pelo outro Partícipe; e

c) extinto automaticamente, caso todas as obrigações das Partes no âmbito deste instrumento sejam cumpridas.

Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE**

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato em meio oficial de comunicação, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da respectiva assinatura, contendo os seguintes elementos:

- I- espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;
- II- resumo do objeto;
- III - crédito pelo qual correrá a despesa e valor;
- IV- prazo de vigência e data da assinatura.

#### **CLÁUSULA DECIMA SETIMA - DA RESTITUIÇÃO**

A OSC compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução do objeto deste Termo de Colaboração;
- b) Não apresentação do relatório de execução físico-financeira;
- c) Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;
- d) Não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas parcial ou final.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os direitos e obrigações decorrentes do presente Termo de Colaboração não poderão ser cedidos por nenhuma das Partes a terceiros.

Para os fins deste Termo de Colaboração, nenhuma das Partes deverá ser considerada como representante ou agente da outra, tampouco se estabelecerá qualquer tipo de vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária entre as Partes ou entre uma Parte e os empregados, prepostos e eventuais subcontratados da outra Parte.

Eventual tolerância de uma Parte a infrações ou ao descumprimento das condições estipuladas no presente Termo de Colaboração, cometidas pela outra Parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o Termo de Colaboração assegurem às Partes.

A invalidade de uma ou mais disposições deste Termo de Colaboração não poderá ser



invocada como motivo para invalidar o Termo de Colaboração como um todo, subsistindo as demais disposições constantes neste instrumento integralmente válidas e exigíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Cruzeiro - SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente certas e ajustadas, as Partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que são assinadas pelas Partes, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Cruzeiro, 01 de fevereiro de 2025.

---

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO

---

[ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

Testemunhas:

Nome:	Nome:
RG nº:	RG nº:
CPF nº	CPF nº



**ANEXO V - TERMO DE COLABORAÇÃO nº 02/2025**

**Convênio que celebram entre si o Município de  
Cruzeiro, Estado de São Paulo com a OSC**

---

Pelo presente Termo de Colaboração, o Município de Cruzeiro, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, doravante designado simplesmente Município, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua Capitão Neco, n.º 118, Centro, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ n.º 46.668.596/0001-01, neste ato representada pelo Senhor THALES GABRIEL FONSECA, brasileiro, agente político, portador do RG. n.º 43.148.812-5 SSP/SP e CPF.n.º 341.554.948-84, e a Entidade \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente “ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC”, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Cruzeiro, Estado de São Paulo, neste ato representada legalmente por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do CPF.n.º \_\_\_\_\_ e do RG. n.º \_\_\_\_\_, com endereço que se regerá pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2.014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e pelo Decreto Municipal n.º 111, de 13 de novembro de 2017 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com objetivo de prestar Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Idosos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração tem por objeto regular a parceria entre as Partes, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, consubstanciadas na realização de Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial - **Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos**, em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e com o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, parte integrante e indissociável deste instrumento e doravante denominado “Plano de Trabalho” ou “Anexo I” (doravante também “Termo” e “Parceria”).





## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

Do presente Termo de Colaboração são executores:

I – o Município, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

II – a XXXXX , OSC.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

I - transferir os recursos financeiros discriminados na Cláusula Quinta abaixo, obedecendo ao cronograma de desembolsos estabelecido no Plano de Trabalho;

II- monitorar e avaliar o cumprimento do objeto desta Parceria, zelando pelo alcance das metas e pela correta aplicação dos recursos repassados, mediante a análise das prestações de contas parciais e final da OSC, bem como, quando entender necessário, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho, valer-se do apoio técnico de terceiros, realizar visitas in loco, mediante notificação à OSC com antecedência de três dias úteis, e consulta às movimentações da conta bancária, dentre outras ações;

III - emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da Parceria, contendo as informações estabelecidas na legislação, e submetê-los à Comissão de Monitoramento e Avaliação para avaliação e homologação;

IV - orientar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência de avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, bem como assegurar a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do MUNICÍPIO;

V - orientar o Gestor da Parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência de controle e fiscalização da execução da Parceria, dentre as quais atuar como interlocutor técnico com a OSC, emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, dentre outras obrigações previstas na legislação aplicável;

VI - apreciar as prestações de contas final apresentada pela OSC nos prazos previstos em lei;

VII - fornecer à OSC instruções específicas sobre a forma, metodologia e prazos para prestação de contas, observadas as disposições legais e deste Termo, tendo



como premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos;

VIII - disponibilizar plataforma para prestação de contas pela OSC, permitindo a visualização por qualquer interessado;

IX - indicar à OSC a instituição financeira pública na qual deverá abrir conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, para o recebimento e movimentação dos recursos desta Parceria;

X - informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas desta Parceria;

XI - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto desta Parceria em toda a sua extensão e no tempo devido;

XII - analisar e deliberar sobre eventuais propostas de alteração deste Termo de Fomento e do Plano de Trabalho;

XIII - fornecer atestado de capacidade técnica referente às atividades realizadas pela OSC, quando assim aferida;

XIV - na hipótese do Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as suas obrigações;

XV - aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

XVI - publicar o extrato deste Termo de Fomento e eventuais aditamentos em meio oficial de comunicação; e

XVII - manter, em seu sítio oficial na internet, as informações estabelecidas na legislação sobre este Termo de Fomento e seu respectivo Plano de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu encerramento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

Caberá à OSC, sem prejuízo às demais obrigações estabelecidas neste Termo de Fomento:

I - executar fielmente o objeto desta Parceria, de acordo com o Plano de Trabalho, com as cláusulas pactuadas, normas específicas das políticas públicas setoriais e demais legislação aplicável, adotando todas as medidas necessárias à correta execução desta Parceria;



II - zelar pela boa qualidade e eficiência dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

III - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos no âmbito desta Parceria e aplicá-los integralmente para o cumprimento do objeto da Parceria, inclusive os eventuais rendimentos de aplicações no mercado financeiro, não se admitindo qualquer desvio de finalidade;

IV - assegurar e destacar obrigatoriamente a participação do MUNICÍPIO em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto deste Termo de Fomento;

V - responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto desta Parceria;

VI - manter e movimentar os recursos financeiros desta Parceria em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO;

VII - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com os serviços objeto desta Parceria;

VIII - efetuar obrigatoriamente, para as funções de caráter permanente, a contratação de pessoal pelo regime celetista;

IX - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

X - prestar contas ao MUNICÍPIO de acordo com a forma, metodologia e prazos previstos neste instrumento e nas instruções específicas fornecidas pelo MUNICÍPIO;

XI - permitir o livre acesso do Gestor, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da administração pública municipal, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante notificação à OSC com antecedência de três dias úteis, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como aos locais de execução das atividades, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e



quaisquer informações solicitadas;

XII - observar, nas compras e contratações com os recursos desta Parceria, os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência e transparência na aplicação dos recursos;

XIII - zelar pelo mobiliário e imóvel próprio do MUNICÍPIO, quando for o caso, mantendo-os e condições adequadas de uso e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção, reparos e reposição;

XIV - arcar, dentre outras que forem aplicáveis, com a complementação de eventuais despesas que ultrapassem o valor per capita fixado;

XV - devolver, ao término da parceria, todos os bens móveis públicos municipais que se encontrem em seu poder, quando for o caso, assumindo, o representante legal da OSC, a condição de fiel depositário destes;

XVI - comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, inclusive paralisações das atividades, ou alteração do número de profissionais ou de vagas disponíveis;

XVII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

XVIII - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta Parceria e os documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

XIX - divulgar na internet e em local visível de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas atividades, no mínimo, as informações sobre esta Parceria requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

XX - submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento;

XXI - comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registradas em cartório, bem como eventuais alterações nos quadros de diretores;

XXII - manter, durante toda a vigência desta Parceria, as condições iniciais de autorização e habilitação, em especial a inscrição nos Conselhos pertinentes à sua área de atuação e a observância às disposições dos artigos 33 e 39 da Lei Nº



13.019/2014.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados R\$ 460.00,00 (duzentos e trinta mil reais) para os 23 (vinte e três) meses da parceria, (em parcelas mensais *per capita*);

As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações:

Manutenção de Proteção Social Especial Alta Complexidade - Funcional Programática:  
08.244.0007.2214 – Fontes dos Recursos: Federal e Municipal.

A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, o qual sempre deverá guardar consonância com as metas da Parceria, obedecendo aos valores e datas nele definidos.

As parcelas dos recursos serão retidas nos seguintes casos, até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver atraso injustificado na apresentação das prestações de contas e documentos solicitados pelo MUNICÍPIO;

II - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS DESPESAS**

As despesas relacionadas à execução da Parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da Parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à Parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagar despesas a título de taxa de administração;



IV - pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

A OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor das despesas com os valores aprovados no Plano de Trabalho e com os preços praticados no mercado.

Observado o valor total das despesas mensais relacionadas à execução da Parceria não estará limitada ao valor do repasse mensal previsto na cláusula acima.

São vedadas as seguintes despesas com recursos do presente Termo de Colaboração:

I. multas, juros ou correção monetária em virtude de atraso de pagamentos, ou por qualquer outro motivo;

II. equipamentos e materiais permanentes; (salvo exceções, que deverão constar no plano de trabalho pactuado, durante a vigência do Termo de Colaboração, e que visem ações de melhorias no local específico onde será ofertado o serviço socioassistencial.

III. etílicos ou quaisquer substâncias consideradas entorpecentes;

IV. qualquer despesa que não se justifique em razão deste Termo de Colaboração;

V. pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros;

VI. pagamento de despesas com contador, advogado ou outros profissionais não relacionados ao objeto do Termo de Colaboração e sim à manutenção da própria entidade;

VII. pagamento de tarifas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

### **I – Mensal:**

As prestações de contas serão mensais, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas;

b) Demonstrativo Mensal das Receitas e Despesas;

c) Extratos bancários da conta específica e de aplicação financeira, referente à movimentação dos recursos recebidos;

d) Notas fiscais de compras ou prestação de serviços, em nome da OSC, devidamente atestadas pela pessoa competente, com identificação do número de Termo de



Colaboração, observando a legislação vigente sobre os impostos devidos e sobre as informações que as notas fiscais devem conter;

e) Recibos, no caso de trabalhador avulso sem vínculo empregatício, com identificação do serviço prestado, contendo RG, CPF e INSS, em nome da OSC, com identificação do número do Termo de Colaboração observando a legislação vigente sobre os impostos que devem ser recolhidos de competência do empregado e do empregador;

f) Relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como de declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da OSC;

g) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo RP 10 das Instruções 01/2024 do TCE/SP e suas alterações;

h) Demonstrativo da relação de despesas - anexo VI do plano prestação de contas;

i) A prestação deve estar numerada e no formato A4;

j) A prestação deverá estar scaneada;

## **II – Final**

A Prestação de Contas Final, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será apresentada em até 90 (noventa) dias, do término da parceria, constituída dos seguintes elementos:

I) Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas;

II) Termo de Ciência e Notificação, conforme Anexo RP 09 das Instruções 01/2024 do TCE/SP;

III) Cadastro do Responsável, conforme Anexo PC-02 das Instruções 01/2024 do TCE/SP;

IV) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo RP 10 das Instruções 01/2024 do TCE/SP;

V) Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos



valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Terceiro Setor;

VI) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;

VII) Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

VIII) Relatório de cumprimento do objeto;

IX) Cópia dos extratos da conta bancária específica, demonstrando o saldo zerado;

X) Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo MUNICÍPIO;

XI) Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP, conforme instruções vigentes;

XII) a prestação deve estar numerada e no formato A4;

XIII) a prestação deverá estar scaneada;

XIV) Folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

XV) Ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

XVI) Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, períodos de atuação com desta que para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

XVII) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; 154

XVIII) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP- 10;

XIX) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de





recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XX) Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

XXI) Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02, para que o TCESP acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

XXII) Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

XXII) Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

XXIV) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XXV) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XXVI) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XXVII) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou 155 entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XXVIII) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a



qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

XXIX) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;

XXX) Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal;

XXXI) Caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do termo de colaboração/fomento;

XXXII) a prestação deve estar numerada e no formato A4;

XXXIII) a prestação deverá estar scaneada;

As prestações de contas serão compostas por Relatórios de Execução Financeira, assinados pelo representante legal da OSC.

O Relatório de Execução Financeira deverá conter a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho, acompanhada dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da Parceria, da conciliação bancária e, quando houver, o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica.

Os originais dos documentos deverão ser apresentados ao Gestor, para que este ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

As notas, comprovantes fiscais ou recibos dos fornecedores e prestadores de serviços deverão ser emitidos em nome da OSC, com data, valor, nome e número de inscrição



no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas quando necessário.

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Até que se institua ou disponibilize a plataforma eletrônica mencionada nesta Cláusula, as prestações de contas serão realizadas na forma a ser indicada pelo MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

Durante o período de vigência deste Termo de Colaboração, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, sendo necessário, para tanto, disposição constante do Plano de Trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Colaboração vigorará, pelo prazo de 23 (vinte e três) meses, no período de 01 de fevereiro de 2025 à 31 de dezembro de 2026, podendo o mesmo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo no limite máximo de 60 meses.

A realização dos serviços objetos deste Termos de Colaboração será ininterrupto, inclusive, nas férias;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

A Administração Pública poderá autorizar ou propor a alteração do instrumento de parceria ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da OSC ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nos termos do art. 55 do Decreto Municipal sob o nº.: 111 de 13 de novembro de 2017;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A celebração do presente Termo de Colaboração não concede a qualquer Parte qualquer direito ou vantagem, de caráter material, patrimonial, moral ou qualquer outro, sobre as atividades e os direitos de propriedade intelectual da outra Parte, ou, ainda,



sobre os resultados por este obtidos. As Partes, dessa forma, na execução deste Termo de Colaboração, comprometem-se a respeitar todos os direitos de “copyright”, marcas registradas, patentes, direitos autorais, sigilo comercial ou outros de propriedade intelectual da outra Parte, entre si e perante terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES**

Todas as comunicações relacionadas ao presente Termo de Colaboração deverão ser obrigatoriamente encaminhadas aos endereços ou e-mails especificados abaixo e endereçados às seguintes pessoas:

### **I - Para o MUNICÍPIO:**

Sr.: xxx;  
e-mail: xxx;  
Endereço: xxx;

### **II - Para a OSC:**

Sr.: xxx;  
e-mail: xxx;  
Endereço: xxx.

As comunicações que tenham por objeto informar o descumprimento de quaisquer cláusulas ou disposições deste Termo de Colaboração e/ou que reportem a intenção de rescindi-lo ou resili-lo deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da Parte signatária e postadas por meio hábil para a comprovação de seu recebimento.

As Partes concordam que o correio eletrônico constitui meio hábil e será utilizado no processo de comunicação deste Termo de Colaboração, sendo que o envio de e-mail de uma Parte ao outro será válido para a formalização de posições, solicitação de informações, dentre outras comunicações.

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

A execução do presente Termo de Colaboração comprovadamente em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação aplicável poderá, garantida a prévia defesa, com a concessão de um prazo de 10 (dez) dias corridos contados de notificação escrita relatando o desacordo para resposta da OSC e o respeito ao contraditório, ensejar à OSC a aplicação pelo MUNICÍPIO das sanções previstas no artigo 73 da Lei nº



13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA**

No caso de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - assumir a responsabilidade pela execução do restante as atividades previstas no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

II - retomar os bens públicos eventualmente em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado por qualquer das Partes a qualquer tempo, ficando as Partes responsáveis somente pelas obrigações contraídas até a data do efetivo encerramento, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido por qualquer das Partes, nas seguintes hipóteses:

a) inadimplemento pelo outra Parte de quaisquer das cláusulas pactuadas, caso tal inadimplemento não houver sido sanado dentro de 30 (trinta) dias contados do recebimento de comunicação escrita enviada a Parte inadimplente;

b) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado pelo outro Partícipe; e

c) extinto automaticamente, caso todas as obrigações das Partes no âmbito deste instrumento sejam cumpridas.

Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE**

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato em meio oficial de comunicação, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da respectiva assinatura, contendo os seguintes elementos:

- I- espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;
- II- resumo do objeto;
- III - crédito pelo qual correrá a despesa e valor;
- IV- prazo de vigência e data da assinatura.

### **CLÁUSULA DECIMA SETIMA - DA RESTITUIÇÃO**

A OSC compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução do objeto deste Termo de Colaboração;
- b) Não apresentação do relatório de execução físico-financeira;
- c) Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;
- d) Não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas parcial ou final.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os direitos e obrigações decorrentes do presente Termo de Colaboração não poderão ser cedidos por nenhuma das Partes a terceiros.

Para os fins deste Termo de Colaboração, nenhuma das Partes deverá ser considerada como representante ou agente da outra, tampouco se estabelecerá qualquer tipo de vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária entre as Partes ou entre uma Parte e os empregados, prepostos e eventuais subcontratados da outra Parte.

Eventual tolerância de uma Parte a infrações ou ao descumprimento das condições estipuladas no presente Termo de Colaboração, cometidas pela outra Parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o Termo de Colaboração assegurem às Partes.

A invalidade de uma ou mais disposições deste Termo de Colaboração não poderá ser invocada como motivo para invalidar o Termo de Colaboração como um todo,



subsistindo as demais disposições constantes neste instrumento integralmente válidas e exigíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Cruzeiro - SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente certas e ajustadas, as Partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que são assinadas pelas Partes, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Cruzeiro, 01 de fevereiro de 2025.

---

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO

---

[ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

Testemunhas:

Nome:	Nome:
RG nº:	RG nº:
CPF nº	CPF nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**  
*Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social*



# A PRESTAÇÃO DE CONTAS





<b>ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	
<b>DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E PARECERES</b>	
<b>De responsabilidade da OSC</b>	<b>De responsabilidade da Administração Pública</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Extratos mensais;</li><li>✓ Demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral;</li><li>✓ Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas;</li><li>✓ Demonstrativo mensal de despesas com recursos humanos;</li><li>✓ Relatórios parciais trimestrais e final de cumprimento de metas e execução do objeto;</li><li>✓ Comprovantes do recolhimento dos encargos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Relatório de visita técnica in loco;</li><li>✓ Relatório técnico de monitoramento e avaliação;</li><li>✓ Parecer técnico parcial de análise;</li><li>✓ Parecer técnico conclusivo (Prestação de Contas Final).</li></ul>

#### **SOBRE O RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO**

O Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto é o principal documento a ser enviado pela OSC. Nele devem constar as informações acerca das atividades e dos projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas no Plano de Trabalho com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado. É desejável que constem todos os documentos relevantes e comprobatórios das ações realizadas, tais como: listas de presença, fotos, vídeos, certificados, entre outros.

Além disso, caso haja previsão de realização de contrapartida pela OSC, ela deve ser comprovada de forma quantificada. O relatório deve ser assinado pelo representante legal da OSC.

O modelo sugerido para os relatórios parciais e final de cumprimento de metas e execução do objeto é o mesmo, sendo que a única diferença entre eles refere-se ao período de execução contemplado no relatório. Os relatórios parciais referem-se ao trimestre contemplado, enquanto o relatório final refere-se à vigência total da parceria.



**MODELO**

Papel timbrado da OSC

**OFÍCIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL**

Cruzeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Senhor(a)

A (razão social da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede nesta cidade, por meio do seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS (definir se trimestral, semestral e/ou anual), referente aos meses (relacionar meses/ano), do Projeto \_\_\_\_\_, prestado conforme Termo de (Fomento/Colaboração/Cooperação) nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, Processo de Prestação de Contas nº \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Os documentos apresentados são (selecionar apenas aqueles que estão sendo enviados):

- Demonstrativos de conciliação bancária mensal, acompanhados dos respectivos extratos mensais da conta bancária específica da parceria (de // a // );
- Demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral (de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ );
- Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas (de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ );
- Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas trimestral (de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ );
- Demonstrativo mensal de despesas com recursos humanos (de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ );
- relatório parcial de cumprimento de metas e execução do objeto;
- comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- cópia dos contratos de prestação de serviços;
- relatório final de cumprimento de metas e execução do objeto;
- comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária;
- demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.

---

(Assinatura do Representante Legal da OSC)

Nome do representante legal

Cargo/Função

RG/CPF



ANEXO I

Papel timbrado da OSC

ATIVO CONSOLIDADO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA TRIMESTRAL

PERÍODO	MÊS/ANO-INÍCIO		MÊS/ANO-FIM	
---------	----------------	--	-------------	--

NOME DA OSC			
Nº DO TERMO			
VIGÊNCIA			
Nº DO PROCESSO SEI ADMINISTRATIVO		Nº DO PROCESSO SEI DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
NÚMERO DA CONTA			

MOVIMENTAÇÃO TRIMESTRAL DE RECURSOS

Categorias (de acordo com o Plano de Trabalho)		Valor previsto (A)	Valores glosados de meses anteriores (B)	Saldo Disponível (C=A+B)	Despesas Mês 1 (D)	Despesas Mês 2 (E)	Despesas Mês 3 (F)	TOTAL DESPESAS (G=D+E+F)	Saldo apurado (H=D-G)
Despesas Operacionais	I – Recursos Humanos								
	II - Materiais								
	III - Administrativas								
Despesas Gerais	IV - Serviços de Terceiros								
	V - Outras Despesas								
Imobilizado	VII - Imobilizado								
Custos Indiretos									
Rendimentos financeiros									
TOTAL									



ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL

Papel timbrado da OSC

<b>NOME DA OSC</b>	
<b>Nº DO TERMO</b>	
<b>VIGÊNCIA</b>	
<b>Nº PROCESSO SEI ADMINISTRATIVO</b>	<b>Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>

<b>MÊS DE REFRÊNCIA</b>
-------------------------

<b>DATA</b>	<b>nº do Doc. Fiscal</b>	<b>Fornecedor</b>	<b>Item (de acordo com o Plano de Trabalho)</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Rateado</b>

Cruzeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Carimbo e assinatura do Presidente da OSC ou seu Representante legal



ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO OSC)

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAIS**

Mês de Referência: MÊS/ANO

Atividade Socioeducativa: PREVISTA NO PLANO

Objetivo Específico: Copiar do Plano de Trabalho

Nº de Participantes: quantidade total de participantes (soma dos grupos)

Periodicidades: semanalmente/quinzenal/mensal, com carga horária de .... cada grupo.

Grupo 1: dia da semana que acontece (ex. toda segunda-feira) / Período da manhã/tarde/noite: quantidade desse grupo

Grupo 2:

Grupo 3:

Responsável pela Oficina/Atividade: nome do oficinairo

**Registro fotográfico**



Grupo 1 -  
Atividade realizada:  
Quantidade de participantes:  
Temática:  
Obs: a foto deve conter o número máximo de participantes / o mais próximo do número total.

Grupo 2 -  
Atividade realizada:  
Quantidade de participantes:  
Temática:



Grupo 3 -  
Atividade realizada:  
Quantidade de participantes:  
Temática:  
Obs: a foto deve conter o número máximo de participantes / o mais próximo do número total.

Grupo 4 -  
Atividade realizada:  
Quantidade de participantes:  
Temática:

### Relatório:

Relatar como foram as atividades realizadas ao longo do mês; temas trabalhados; observações sobre os usuários; resultados obtidos; caso algo não tenha surtido os resultados esperados explicar se será revisto etc.

---

**Nome do técnico responsável**  
**RG ou Registro Profissional**

E ANEXAR LISTA DE PRESENÇA E/OU LISTAGEM DOS PARTICIPANTES

CONFORME MODELOS A SEGUIR



**ANEXO IV**

**(PAPEL TIMBRADO OSC)**

**LISTA DE PRESENÇA (Grupos fixos)**

**GRUPO 1 – DIA DA SEMANA/PERÍODO**

Nº	NOME	Idade	NIS	19/04	20/04	21/04
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						

**GRUPO 2 – DIA DA SEMANA/PERÍODO**

Nº	NOME	Idade	NIS	19/04	20/04	21/04
01	Criança/Adolescente					
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						

**GRUPO 3 – DIA DA SEMANA/PERÍODO**

Nº	NOME	Idade	NIS	19/04	20/04	21/04
01	Criança/Adolescente					
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						

---

**Nome do técnico responsável**  
**RG ou Registro Profissional**



ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO OSC)

**LISTA DE PARTICIPANTES**

Atividade ou Estratégia: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nº	NOME	NIS	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Cruzeiro, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome do(a) Técnico(a)**  
**Número do documento Profissional: CRP ou CRESS**





ANEXO VI

**RELATÓRIO ANALÍTICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FINAL**

(PAPEL TIMBRADO OSC)

<b>1- IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO EXECUTORA</b>	
Razão Social: NOME DA OSC	
Data de Criação:	CNPJ:
Inscrição no CMAS:	
Termo de Colaboração:	Período de Vigência:
Período de Aplicação do Recurso:	Valor Repassado no Período: R\$ _____ valor total para a vigência de __ meses R\$ _____ valor mensal
Endereço:	
Cidade: Cruzeiro	UF: São Paulo
CEP:	e-mail:
Site:	Facebook:
DDD:	Horário de Funcionamento:
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome:	
CPF:	RG:
Telefone:	Celular:
E-mail:	
<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO</b>	
Nome:	
CPF:	RG:
Cargo:	Documento Profissional:
Telefone:	Celular:
E-mail:	

**2- RELATÓRIO**

**2.1 - Descrição do Objeto desta parceria:**

Rua Jorge Tibiriçá,858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360  
CNPJ: 46.668.596/0001-01  
E-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**

## **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**



### **3- RESULTADO E ANÁLISE DE DADOS**

#### **3.1-Atividades Desenvolvidas no Período e cumprimento das metas:**

<b>Atividades Previstas</b>	<b>Atividades Desenvolvidas</b>	<b>Descrição das Meta (Objetivo específico/ número previsto)</b>	<b>Cumprimento da Meta (número executado)</b>	<b>Meios de verificação</b>	<b>Justificativa/Resultados (Explicações dos resultados)</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Obs: copiar cada meta apresentada no Plano de Trabalho**



**3.2 - Justificativa:(caso as metas propostas não tenham sido alcançadas):**

#### **4- IMPACTO SOCIAL**

**Data:**

---

**Assinatura /carimbo do Responsável Legal da OSC**

***ANEXOS: Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto e dos meios para aferição  
(exemplos: listas de presença, relatórios fotográficos, relatórios técnicos, etc.)***

*(Esses documentos devem conter título identificando cada anexo, esclarecendo que o título do documento deve ser igual ao citado na coluna de meios de aferição. Isto é importante para facilitar a identificação de cada relatório pelo analista)*







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**



DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
<b>TOTAL</b>					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**



DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



**ANEXO IX**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	___/___/___
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

\* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.





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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): \_\_\_\_\_

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

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO(S)/ N° OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO**  
*Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social*



**GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

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

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

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

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

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

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

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

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

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

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

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