



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81844/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024
EDITAL Nº 152/2024

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, por meio da **COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PARCERIAS**, constituída nos termos da Portaria nº 278/2021, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público que, após autorização do Senhor Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, e considerando a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017, realizará chamamento público para estabelecer parceria com Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

ATÉ DIA 06/01/2025, ÀS 16 HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES:

DIA 07/01/2025, ÀS 08:30 HORAS.

1 – DO OBJETO, JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, E O TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 Selecionar Organização da Sociedade Civil para executar ações do Serviço Complementar do Cadastro Único no município de Hortolândia, de acordo com Decreto 11.016 de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, bem como, as normativas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – Governo Federal, conforme descrição constante no Termo de Referência, *Anexo I*, que faz parte integrante deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1. 2 Justificativa

1.2.1 O SUAS no seu processo de crescimento e implementação vem demonstrando níveis progressivos de melhoria na qualidade dos serviços. Desta forma, novas situações são identificadas, demandando aprimoramento e/ou adequações. O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população, nele são registradas informações como: características do domicílio, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

Desde 2003, o Cadastro Único se tornou o principal instrumento do Estado brasileiro para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais, sendo usado obrigatoriamente para a concessão dos benefícios como o Programa Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, Auxílio Gás, Programa Minha Casa Minha Vida, entre outros. Também pode ser utilizado para a seleção de beneficiários de programas ofertados pelos governos estaduais e municipais. Por isso, ele é uma porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas. Porém, vale lembrar que estar no Cadastro Único não significa a entrada automática nesses programas, pois cada um deles tem suas regras específicas. Cada vez mais, o governo federal, os estados e os municípios utilizam o Cadastro Único para identificar potenciais beneficiários de programas sociais. Isso integra esforços de todas as esferas governamentais no enfrentamento da pobreza e contribui para otimizar a gestão dos programas, além de evitar desperdício de recursos públicos.

O Cadastro Único é a principal ferramenta para o gerenciamento eficaz de programas sociais e políticas públicas. Utilizando-se do expediente de firmar parcerias para execução, com base na Lei 13019/2014, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), a execução do CadÚnico por meio de parceria traz diversas vantagens:

- a) **Ampla Disseminação de Informações:** Através desta modalidade de parceria, o órgão responsável pela execução do CadÚnico pode ampliar a divulgação sobre a importância do cadastro único e dos programas sociais associados contribuindo para aumentar a conscientização da população sobre seus direitos e benefícios disponíveis.
- b) **Capacidade Técnica e Operacional:** A parceria permite que o órgão responsável avalie e selecione a entidade executora com base em critérios técnicos e operacionais, dessa forma, é possível garantir que o executor possua a expertise necessária para operar o CadÚnico de maneira eficiente e qualificada.
- c) **Flexibilidade e Inovação:** Ao abrir espaço para a participação de diferentes entidades, o chamamento público possibilita a identificação de propostas inovadoras e soluções criativas para a execução do CadÚnico. Isso pode resultar em melhorias na qualidade dos serviços prestados e na otimização dos recursos disponíveis.
- d) **Fortalecimento da Sociedade Civil:** O chamamento público estimula a participação da sociedade civil no processo de execução do CadÚnico, fortalecendo a relação entre o poder público e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

organizações da sociedade civil. Essa parceria colaborativa pode contribuir para uma gestão mais democrática e inclusiva dos programas sociais.

1.3 – Termo de Colaboração

1.3.1 O Termo de Colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

1.3.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais dispositivos aplicáveis à espécie, além das condições previstas neste Edital e em seus anexos.

1.3.3 Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

1.3.4 Não será permitida a atuação em rede.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do chamamento, organizações da sociedade civil (OSCs) sem fins lucrativos que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

2.2 As OSC's devem examinar todas as disposições deste edital e seus anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste chamamento.

2.3 Ficará impedida de participar deste chamamento a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E PARCERIAS

3.1 A Comissão de Seleção e Parcerias é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público.

3.2 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

3.3 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

3.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4 – DA FASE DE SELEÇÃO

4.1. Do Cronograma

4.1.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas, conforme abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PERÍODO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	22/11/2024
2	Da forma e entrega das propostas	DE 25/11/2024 À 06/01/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	15 (quinze) dias corridos, contados do prazo final para a apresentação das propostas
4	Divulgação do resultado preliminar	2 (dois) dias corridos, contados da avaliação das propostas
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	5 (cinco) dias corridos, contados da divulgação do resultado preliminar
6	Período de apresentação de contrarrazões aos recursos interpostos	5 (cinco) dias corridos, contados do decurso do prazo para apresentação de recurso
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	5 (cinco) dias corridos, contados do prazo final para a apresentação de contrarrazões
8	Análise dos recursos pelo Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social (se necessário)	5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do processo para análise.
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	2 (dois) dias corridos, contados da decisão dos recursos (se houver)

5 – DA FORMA E ENTREGA DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas deverão ser apresentadas pelas OSCs **até as 16 horas do dia 06 de janeiro de 2025**, mediante protocolo no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, situada à Rua Projetada 12, nº 100, Jardim Metropolitan, nesta cidade, em uma única via impressa e em um único envelope fechado, em cujo anverso deverá constar a denominação social e o CNPJ da OSC e os dados abaixo:

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81844/2024
EDITAL Nº 152/2024 – COMISSÃO DE SELEÇÃO E PARCERIA - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____
CNPJ _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.1.1 Caso o envelope seja encaminhado por meio dos serviços dos Correios, a Prefeitura de Hortolândia não se responsabilizará por extravio, não recebimento, recebimento fora do prazo estabelecido, ou devassamento do envelope.

5.1.2 Não será admitida a inserção ou exclusão de documentos complementares após a entrega/protocolo do envelope.

5.2 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não sejam explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção, sendo que somente serão avaliadas as propostas que forem protocoladas até o prazo limite de envio previsto neste Edital.

5.3 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Entretanto, caso uma OSC venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta protocolada para análise da Comissão de Seleção.

5.4 As propostas deverão conter as informações solicitadas no **Anexo II – Proposta**, observando as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e,
- d) o valor global.

5.5 No mesmo envelope, deve-se apresentar também a declaração do **Anexo IV**.

6 – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

6.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do decurso do prazo para apresentação das propostas, para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, uma única vez, não podendo ultrapassar 15 (quinze) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no *Anexo II – Proposta*;

6.4 Critérios de seleção:

6.4.1. As OSC's deverão apresentar a seguinte documentação para ser analisado pela Comissão de Seleção:

- 6.4.1.1. Plano de trabalho contendo plano de aplicação dos recursos;
- 6.4.1.2. Comprovação do registro no Conselho Municipal de Assistência Social;
- 6.4.1.3. Cópia do Estatuto Social registrado no Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, devidamente atualizado, conforme Artigo 33 da Lei 13019/2014;
- 6.4.1.4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo;
- 6.4.1.5. Atestado de bom desempenho técnico anterior, compatível com o objeto da parceria a ser firmada com esta Administração Pública Municipal, sendo fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove, no mínimo, um ano, na realização, com efetividade, de objeto ou natureza compatível, quantitativa e qualitativamente, com o da parceria proposta, podendo se basear em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízos de outros;
- 6.4.1.6. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos compatíveis ao objeto ou natureza da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, empresas públicas ou privadas;
- 6.4.1.7. Cópia, devidamente registrada no Cartório competente, da ata de eleição e posse da atual diretoria;
- 6.4.1.8. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade, Data de nascimento e Número de Registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB cada dirigente;
- 6.4.1.9. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, por intermédio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras espécies.;
- 6.4.1.10. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários do Município de sua constituição e também no Município de Hortolândia/SP, caso a organização não esteja cadastrada como contribuinte no Município, deverá apresentar declaração de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Hortolândia;
- 6.4.1.11. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- 6.4.1.12. Certidão de Débitos não inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- 6.4.1.13. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.4.1.14. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 6.4.1.15. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.5. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria, conforme previsto no art. 27, § 5º da Lei nº 13.019/14.

7 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Após o julgamento pela Comissão de Seleção, o resultado preliminar do processo de seleção será divulgado na página do sítio oficial da Prefeitura do Município (www2.hortolandia.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para interposição de recursos.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR E DAS CONTRARRAZÕES

8.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão do resultado preliminar, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão, sendo que não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.2 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

8.3 Interposto eventual recurso, será comunicado aos demais participantes, que poderão, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do comunicado, apresentar contrarrazões, se desejarem.

8.4 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos para a extração de cópias.

9 – DA ANÁLISE DO RECURSO

9.1 Havendo a interposição de recurso, a Comissão de Seleção o analisará.

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

9.3 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, no caso de não ocorrer a reconsideração, encaminhar o recurso ao Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, com as informações necessárias à decisão final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.4 A decisão final do recurso pelo Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.5 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil de acordo com o expediente da Prefeitura.

9.6 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 O recurso será analisado pela Comissão de Seleção de Parcerias, e a decisão será publicada na página do sítio oficial da Prefeitura do Município (www2.hortolandia.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER)

10.1 Após o julgamento do recurso ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social deverá homologar e divulgar a decisão recursal proferida, se houver, e o resultado definitivo do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura do Município (www2.hortolandia.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município.

10.2 A homologação não gera direito subjetivo para a organização da sociedade civil selecionada à celebração da parceria (art. 27, § 6º da Lei nº 13.019/14).

11 – DA FASE DE CELEBRAÇÃO

11.1 Do cronograma

11.1.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do plano de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município e disponibilização no sítio oficial da Prefeitura.

12 – CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS

12.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/14).

12.2 Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019/14), observado o *Anexo III – Plano de Trabalho*.

12.3 O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade proposta e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

12.3.1 A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item acima deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

12.3.2 É vedada a inclusão de despesas com material permanente no plano de aplicação dos recursos financeiros repassados na parceria, exceto aqueles referentes à implantação do serviço.

12.4 Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/14;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 (um) ano, com cadastro ativo;

c) comprovante do registro ativo da organização da sociedade civil e/ou do serviço socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município em que for sediada, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

d) comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: (i) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; (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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou, (vi) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

e) apresentação das certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/14), a saber:

(i) certidão de regularidade junto à Fazenda Federal relativa a Tributos Federais administrados pela RFB e PGFN;

(ii) certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

(iii) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e,

(iv) certidão negativa de tributos mobiliários para com a Fazenda Municipal. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativa.

f) cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, tal como, conta de consumo ou contrato de locação;

g) Declarações conforme *Anexo IV*

h) relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, por meio de declaração do dirigente da OSC, conforme *Anexo V – Relação dos Dirigentes da Entidade*.

12.4 O plano de trabalho, os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa, deverão ser apresentados pela OSC selecionada, por meio de protocolo a ser realizado no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, situada à Rua Projetada 12, nº 100, Jardim Metropolitan, nesta cidade, das 8 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

12.5 Exceto as declarações e termos, as cópias dos documentos exigidos deverão ser autenticadas por Cartório de Notas, ou pelo servidor público municipal da Administração que receber a documentação, caso a sua emissão não tenha sido obtida através da internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13 – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS. ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

13.1 Esta verificação consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção e Parcerias, do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria pela OSC selecionada, de que esta não incorre nos impedimentos legais, bem como do cumprimento das demais exigências descritas neste Edital e, ainda, a análise do plano de trabalho apresentado.

13.2 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a Comissão de Seleção deverá consultar os cadastros disponíveis, tal como do TCE/SP e do TCU, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

13.3 A Administração Pública Municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

13.4 Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (art. 28, § 1º da Lei nº 13.019/14).

13.4.1 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, esta será convocada para apresentar o plano de trabalho e a documentação da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

14 – AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, SE NECESSÁRIO

14.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação, sob pena de não celebração da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.2 A aprovação do plano de trabalho não gerará direito subjetivo à celebração da parceria.

15 – PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 Além da realização do chamamento público, a celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerá da adoção das seguintes providências impostas pela legislação regente (art. 35 da Lei nº 13.019/14):

- a) prévia dotação orçamentária para execução da parceria,
- b) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto,
- c) aprovação do plano de trabalho,
- d) emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade da celebração da parceria,
- e) emissão do parecer do órgão técnico, que deverá se pronunciar, de forma expressa, a respeito do mérito da proposta, da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria, da viabilidade de sua execução, da verificação do cronograma de desembolso, da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, da designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação.

15.2 Estando o processo administrativo devidamente instruído, será lavrado o Termo de Colaboração respectivo, conforme *Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração*.

15.3 No período entre a apresentação da documentação prevista na fase de celebração e a assinatura do instrumento da parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

15.4 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

16 – PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

16.1 O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

17 – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária:

Ficha	Dotação
887	12.03.08.244.0205.2.062.335039.05.5000019
906	12.03.08.244.0207.2.071.335039.01.510.0000

17.2 O valor destinado para execução anual deste objeto será de R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais) em parcelas mensais de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Contudo, o exato valor estimado a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

18 – DA CONTRAPARTIDA

18.1 Considerando a natureza e execução deste serviço, não será exigida contrapartida da OSC;

18.2 Apesar da desnecessidade de contrapartida a OSC selecionada poderá captar recursos complementares ao disposto na parceria.

19 – DO GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO

19.1 A Administração Municipal designará agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio de termo de colaboração, designado por ato publicado em Diário Oficial do Município, com poderes de controle e fiscalização, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal 13.019/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

19.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria nº 2722/2023, terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração independente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

20

– DO PRAZO DA PARCERIA

20.1 O prazo de vigência da parceria será de **60 (sessenta) meses**, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado, desde que justificado, nos termos do art. 42, parágrafo único do Decreto Municipal nº 3.708/2016, a critério e interesse da Administração.

20.2 A OCS deverá manter as condições de habilitação demonstradas quando da formalização do Termo de Colaboração, durante toda a vigência da parceria.

21

– DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1 Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela Administração.

21.2 Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados para tal fim.

21.3 O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e dos dados recebidos da Administração a terceiros sem expressa autorização da Administração.

22

– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital.

22.2 As solicitações de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidas à **Comissão de Seleção de Parcerias**, através do email licitacao@hortolandia.sp.gov.br, ou enviadas ou protocoladas no Departamento de Suprimentos, localizado na Rua Projetada 12, nº 100, Hortolândia/SP – CEP/13185-185 – fone: (19) 3965-1400 ramal 6923, de segunda a sexta das 8h as 17h, se protocoladas, com **antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos** da data final para envio da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

22.3 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o chamamento público, pressupõe-se que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às OSC's para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

22.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22.5 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

22.6 A Administração resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

22.7 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

22.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

22.9 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

22.10 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Declarações;

Anexo V – Relação contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil e período de atuação;

Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração e Minuta do Anexo RP 09 – Termo de Ciência e de Notificação do TCESP;

Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação do TCESP;

Hortolândia, 18 de novembro de 2024.

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem como objetivos:

- a) Apresentar a descrição do serviço socioassistencial objeto do Edital de Chamamento Público;
- b) Indicar a equipe de referência mínima para a execução do serviço;
- c) Apresentar os indicadores de monitoramento e avaliação da execução do serviço;
- d) Indicar os itens (recursos) necessários para a implantação do serviço.

1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPE DE REFERÊNCIA

Chamamento público visando selecionar Organização da Sociedade Civil para executar ações do Serviço Complementar do Cadastro Único no município de Hortolândia, de acordo com Decreto 11.016 de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, bem como, as normativas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – Governo Federal.

2. Vigência do termo de colaboração

O Termo de Colaboração terá vigência de até 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até o limite previsto no Decreto Municipal 3.708, de 16 de dezembro de 2016.

3. Início da execução dos serviços

A Organização da Sociedade Civil iniciará a execução do serviço a partir da data de emissão da Ordem de Serviços.

4. Usuários:

Família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

Famílias com renda acima desse valor, também podem ser cadastradas, para participar de programas ou serviços específicos.

5. Objetivo Geral:

Reunir, armazenar e processar os registros administrativos dos indivíduos e das famílias de baixa renda.

Servir como base de dados para o acesso a programas sociais do Governo federal, Estadual e Municipal, e ser utilizado como repositório de dados para a realização de estudos sobre seu público, com vistas à análise de alternativas de políticas públicas para a superação da situação de vulnerabilidade econômica e social.

6. Objetivos Específicos:

Identificar, caracterizar, localizar e dar visibilidade da população em situação de vulnerabilidade social ainda não identificada;

Ampliar o acesso das famílias ao Programa Bolsa Família para o processo gradual e progressivo de implementação da universalização da renda básica de cidadania;

Viabilizar o acesso à renda e a outras políticas sociais da população em situação de vulnerabilidade social, através da ampliação do cadastramento;

Coleta de informações que caracterizem a condição socioeconômica e territorial das famílias, de forma a reduzir sua invisibilidade social e com vistas a identificar suas demandas por políticas públicas;

Articular-se com a rede socioassistencial, para a inclusão no CadÚnico das pessoas e famílias acompanhadas ou atendidas em seus respectivos serviços, priorizando as situações de vulnerabilidade e risco,

como a situação de trabalho infantil, Benefício de Prestação

Continuada – BPC, populações e grupos específicos, entre outros;

*Subsidiar o setor de Vigilância Socioassistencial para o
aprimoramento de políticas públicas através de levantamento de
dados do Cadastro Único e dos beneficiários dos Programas de
Transferência de Renda;*

*Melhorar a eficiência no atendimento às famílias cadastradas,
através da capacitação da equipe técnica envolvida;*

Participação na construção de rotinas e fluxos para geração de extrações de dados do CadÚnico;

Averiguação Cadastral de Renda, Averiguação Cadastral Unipessoal e a Revisão Cadastral;

Acompanhar as alterações das normativas e regras conforme portarias do MDS (Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome) e demais normativas da SMIDS (Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social).

7. Funcionamento:

O atendimento será de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, presencialmente nos serviços da rede socioassistencial do município ou através de visita domiciliar, podendo ainda, ser realizadas as adaptações na jornada e ampliação para atendimento aos finais de semana, conforme necessidade identificada.

8. Formas de acesso:

Os atendimentos para inserção ou atualização no Cadastro Único, deverão ser realizados mediante agendamento, ou em visita domiciliar.

Os agendamentos poderão ser feitos pelo telefone ou pessoalmente nos serviços socioassistenciais.

9. Provisões institucionais, físicas e materiais:

Ambiente Físico: Imóvel cedido pela administração municipal, espaço acessível, recepção, sala para realização das entrevistas, sala de atendimento social, sala de telefonia, sala da coordenação, sala de arquivo que comporte a

guarda de todos os cadastros antes de serem digitalizados.

Transporte (veículo): para visita domiciliar (para inserção de novos cadastros e atualização cadastral), e deslocamento para capacitações e supervisões.

Recursos Materiais: Notebook's, impressoras, aparelhos celulares, Tablet e acessórios, materiais e equipamentos de proteção individual, entre outros.

Recursos Operacionais: Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento direto e indireto.

Prestadores de serviços para: sistema operacional de prestações de contas, manutenção para computadores e/ou equipamentos de informática, transporte, hospedagem, contabilidade, jurídico, capacitações e supervisões técnicas entre outros.

Alimentação: considerar a oferta de lanches quando ocorrerem atividades grupais com usuários de acordo com cronograma pré-estabelecido.

10. Abrangência:

Municipal.

11. Trabalho social (metodologia):

Cadastramento da população no CadÚnico para Programas Sociais, conforme fluxo e critérios definidos pelo Governo Federal - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome.

Possibilitar a operacionalização do CadÚnico, para o acesso da população a Programas de Transferência de Renda federal, estadual e municipal, de acordo com a legislação pertinente.

Construção de fluxos para atendimento e acompanhamento dos programas sociais de transferência de renda e demais ações inerentes como; cadastramento, atualização e alimentação de sistemas.

12. Aquisição dos Usuários:

Facilitar o acesso dos usuários para inclusão no Cadastro Único, para Programas Sociais.

13. Equipe de Referência (Contratação em regime de CLT):

CARGOS	QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
Coordenador Técnico	01	Coordenação Técnica (Nível Superior)	40 horas
Técnico do SUAS	01	Técnico do SUAS (Nível Superior)	40 horas

Entrevistador	12	Entrevistador Social (Nível Médio)	40 horas
Motorista	01	Motorista (Nível Médio)	40 horas

14. Indicadores de Eficiência:

Objetivos	Indicadores	Meios de verificação
Taxa de Cobertura	Porcentagem de famílias elegíveis para programas sociais que estão cadastradas no Cadastro Único.	(Número de famílias cadastradas / Número total de famílias elegíveis) x 100.
Taxa de Atualização	Porcentagem de famílias cadastradas que atualizaram suas informações no último período determinado	Fórmula: (Número de famílias que atualizaram suas informações / Número total de famílias cadastradas) x 100.
Tempo Médio de Atendimento	Tempo médio necessário para realizar o cadastro de uma família no sistema.	Soma do tempo de atendimento de todas as famílias cadastradas / Número total de famílias cadastradas.
Taxa de Erro de Cadastro	Porcentagem de cadastros com informações inconsistentes ou incorretas	(Número de cadastros com erro / Número total de cadastros) x 100.
Tempo Médio de Processamento de Atualização	Tempo médio necessário para processar uma atualização no cadastro de uma família.	Soma do tempo de processamento de atualização de todas as famílias / Número total de famílias que atualizaram suas informações.
Taxa de Integração com Outros Programas Sociais	Porcentagem de famílias cadastradas que estão inscritas em mais de um programa social.	(Número de famílias cadastradas em mais de um programa social / Número total de famílias cadastradas) x 100.
Taxa de Retenção	Porcentagem de famílias cadastradas que permaneceram no Cadastro Único por um determinado	Porcentagem de famílias cadastradas que permaneceram no Cadastro Único por um determinado período de tempo (por exemplo, um ano).

	período de tempo (por exemplo, um ano).	
--	---	--

15. Indicadores de Eficácia:

Objetivos	Indicadores	Meios de verificação
Frequência no cumprimento das metas da parceria.	- Total de usuários atendidos e metas da parceria.	- Sistema Informatizado de gestão da Assistência Social - SIGAS; - Relatórios (ao Gestor da Parceira).
Quantidade de estratégias metodológicas realizadas/ número de atendimentos lançados	- Número de atendimentos realizados.	- Sistema Informatizado de gestão da Assistência Social - SIGAS;
Encaminhamentos às demais políticas setoriais.	- Número de encaminhamentos aos serviços socioassistenciais, demais políticas setoriais; - Número de usuários sem Cadastro Único que foram encaminhados para cadastramento.	- Sistema Informatizado de gestão da Assistência Social - SIGAS; - Relatórios (ao Gestor da Parceira).

16. Indicadores de Efetividade:

Objetivo	Indicador	Meio de Verificação
Aumentar a precisão dos dados coletados	Taxa de preenchimento completo do formulário	Relatório de preenchimento do formulário
	Taxa de atualização dos dados cadastrais	Comparação entre os dados cadastrais antigos e atualizados
Melhorar a acessibilidade ao cadastro	Número de pontos de acesso ao cadastro único	Contagem de pontos de acesso disponíveis

Objetivo	Indicador	Meio de Verificação
	Taxa de satisfação dos usuários com a usabilidade do sistema	Pesquisas de satisfação dos usuários
Aumentar a abrangência do cadastro único	Número de famílias cadastradas	Relatório mensal de novos cadastros
	Taxa de cobertura da população-alvo	Comparação entre a população-alvo e os cadastrados
Garantir a segurança e confidencialidade dos dados	Taxa de violações de dados	Relatório de incidentes de segurança
	Nível de satisfação dos usuários com a privacidade dos dados	Pesquisas de satisfação dos usuários

17. Justificativa:

O SUAS no seu processo de crescimento e implementação vem demonstrando níveis progressivos de melhoria na qualidade dos serviços. Desta forma, novas situações são identificadas, demandando aprimoramento e/ou adequações.

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população, nele são registradas informações como: características do domicílio, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

Desde 2003, o Cadastro Único se tornou o principal instrumento do Estado brasileiro para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais, sendo usado obrigatoriamente para a concessão dos benefícios como o Programa Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, Auxílio Gás, Programa Minha Casa Minha Vida, entre outros. Também pode ser utilizado para a seleção de beneficiários de programas ofertados pelos governos estaduais e municipais. Por isso, ele é uma porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas. Porém, vale lembrar que estar no Cadastro Único não significa a entrada automática nesses programas, pois cada um deles tem suas regras específicas.

Cada vez mais, o governo federal, os estados e os municípios utilizam o Cadastro Único para identificar potenciais beneficiários de programas sociais. Isso integra esforços de todas as esferas governamentais no enfrentamento da pobreza e contribui para otimizar a gestão dos programas, além de evitar desperdício de recursos públicos.

O Cadastro Único é a principal ferramenta para o gerenciamento eficaz de programas sociais e políticas públicas. Utilizando-se do expediente de firmar

parcerias para execução, com base na Lei 13019/2014, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), a execução do CadÚnico por meio de parceria traz diversas vantagens:

- a) **Ampla Disseminação de Informações:** Através desta modalidade de parceria, o órgão responsável pela execução do CadÚnico pode ampliar a divulgação sobre a importância do cadastro único e dos programas sociais associados contribuindo para aumentar a conscientização da população sobre seus direitos e benefícios disponíveis.
- b) **Capacidade Técnica e Operacional:** A parceria permite que o órgão responsável avalie e selecione a entidade executora com base em critérios técnicos e operacionais, dessa forma, é possível garantir que o executor possua a expertise necessária para operar o CadÚnico de maneira eficiente e qualificada.
- c) **Flexibilidade e Inovação:** Ao abrir espaço para a participação de diferentes entidades, o chamamento público possibilita a identificação de propostas inovadoras e soluções criativas para a execução do CadÚnico. Isso pode resultar em melhorias na qualidade dos serviços prestados e na otimização dos recursos disponíveis.
- d) **Fortalecimento da Sociedade Civil:** O chamamento público estimula a participação da sociedade civil no processo de execução do CadÚnico, fortalecendo a relação entre o poder público e as organizações da sociedade civil. Essa parceria colaborativa pode contribuir para uma gestão mais democrática e inclusiva dos programas sociais.

18. Gestor da Parceria:

A Administração Municipal designará agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio de termo de colaboração, designado por ato publicado em Diário Oficial do Município, com poderes de controle e fiscalização, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal 13.019/2014.

19. Do monitoramento e avaliação pelo órgão técnico da Administração:

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria nº 2722/2023, terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração independente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

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

- a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

20. Descrição do objeto e Estimativa de quantidades e memórias de cálculo:

O presente objeto visa, por meio de chamamento público, celebrar Termo de Colaboração com uma Organização da Sociedade Civil para execução do Serviço Complementar de Cadastro Único.

Os serviços serão executados nos seguintes locais:

LOCAL - CADÚNICO	TELEFONE	ENDEREÇO
CRAS PRIMAVERA	(19)3909-2292	Rua Amoreira ,35 Jardim primavera
CRAS SANTA CLARA	(19)3897-2519	Rua Estados Unidos, 217- Jd Santa Clara Lago II
CRAS NOVO ANGULO	(19)3845-7629	Rua Francisco Bereta, 330 – Jd. Novo Angulo
CRAS MARIA HUMILDE ANTUNES ZUMA	(19)3909-1391	Rua Da Amizade ,240, Jardim Brasil

CCS ROSOLEM	(19)3909-3164	Rua Guido Rosolem, 177 – Jardim Rosolem
CRAS AMANDA	(19)3909-2140	Avenida Tarsilha do Amaral, 540- Jardim Amanda II
CENTRO POP	(19)3909-4546	Rua Maria Bernardes, 505 Remanso Campineiro

21. Critérios de Seleção

As OSC's deverão apresentar a seguinte documentação para ser analisado pela Comissão de Seleção:

- Plano de trabalho contendo plano de aplicação dos recursos;
- Comprovação do registro no Conselho Municipal de Assistência Social;
- Cópia do Estatuto Social registrado no Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, devidamente atualizado, conforme Artigo 33 da Lei 13019/2014;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo;
- Atestado de bom desempenho técnico anterior, compatível com o objeto da parceria a ser firmada com esta Administração Pública Municipal, sendo fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove, no mínimo, um ano, na realização, com efetividade, de objeto ou natureza compatível, quantitativa e qualitativamente, com o da parceria proposta, podendo se basear em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízos de outros;
- Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos compatíveis ao objeto ou natureza da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, empresas públicas ou privadas;
- Cópia, devidamente registrada no Cartório competente, da ata de eleição e posse da atual diretoria;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade, Data de nascimento e Número de Registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB cada dirigente;
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, por intermédio de contas de consumo de

água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras espécies.;

- Certidão Negativa de Tributos Mobiliários do Município de sua constituição e também no Município de Hortolândia/SP, caso a organização não esteja cadastrada como contribuinte no Município, deverá apresentar declaração de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Hortolândia;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão de Débitos não inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

22. Valor destinado, dotação orçamentária e Justificativa de preços:

O valor destinado para execução anual deste objeto será de R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais) em parcelas mensais de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Para fins de celebração do Termo de Colaboração aqui previsto, serão oneradas as dotações orçamentárias consignada no orçamento anual, de acordo com as seguintes fichas e dotações:

Ficha: 887

Dotação Orçamentária: 12.03.08.244.0207.2.071.335039.05.5000019

Ficha: 906

Dotação Orçamentária: 12.03.08.244.0207.2.071.335039.01.510.0000

23. Das Responsabilidades e das sanções

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

I - Advertência;

II - Suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

Pela ausência da Prestação de Contas e do Relatório de Execução de Atividades do exercício mensal, que deverá ser feita até 40 (quarenta) dias após recebimento dos valores financeiros, o repasse no mês subsequente será suspenso até correção do lapso.

A ausência da prestação de contas anual ensejará a aplicação das penalidades legais previstas na legislação vigente.

As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a Organização da Sociedade Civil, de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

Gerson Ferreira
Secretário Municipal
Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

Jesus José Ribeiro da Costa
Diretor de Depto de Assistência Social
Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

ANEXO II - PROPOSTA

1. Identificação do serviço

- 1.1 . Serviço (objeto da parceria):
- 1.2 . Abrangência: Municipal

2. Identificação da organização da sociedade civil

- 2.1 . Nome da instituição:
- 2.2 . N° do CNPJ da instituição:
- 2.3 . Nome da unidade executora:

3. Descrição da realidade que será objeto da parceria (apresentação de breve diagnóstico social, com descrição e análise da realidade que será objeto da parceria)

--

4. Descrição das atividades a serem executadas, das estratégias metodológicas, da periodicidade, das metas a serem atingidas e das estratégias de avaliação para cada atividade a ser executada

Atividade 1	<i>Identificação do tipo de atividade a ser executada</i>
Descrição	<i>Descrição das estratégias metodológicas (forma de execução da atividade e envolvimento dos usuários no planejamento),</i>
Periodicidade	<i>Indicação da periodicidade e/ou carga horária da atividade,</i>

Meta	<i>Descrição da meta atrelada à atividade,</i>
Avaliação	<i>Descrição da estratégia de avaliação (parâmetro a ser utilizado para a aferição do cumprimento da meta)</i>
Atividade 2	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	
Atividade 3	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	

(inserir um novo quadro para cada atividade a ser executada)

5. Descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial

Identificação do parceiro com o qual manterá articulação (serviços, programas, órgãos, instituições)	Descrição do tipo de articulação (encaminhamento, reunião, atividade conjunta, etc.)

6. Valor da proposta:

7. Equipe necessária para execução do serviço:

8. Indicadores de monitoramento e avaliação: Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado, seguindo a listagem de atividades abaixo.

1. Articulações com a rede de serviços/políticas setoriais
2. Atendimento individual
3. Atividades coletivas
4. Discussão de caso
5. Elaboração de relatório técnico
6. Participação da equipe que compõe o quadro do RH do Plano de Trabalho em atividades de capacitação e formação
7. Participação em palestras e outras atividades coletivas pontuais
8. Participação em reuniões com a gestão do serviço

Hortolândia, [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura eletrônica do(a)(s) representante(s) legal(is))

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

(em papel timbrado da organização da sociedade civil)

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do serviço

- 1.1. Serviço (objeto da parceria):
- 1.2. Quantidade de grupos solicitados:
- 1.3. Abrangência: Municipal

2. Identificação da organização da sociedade civil

- 2.1. Nome da instituição:
- 2.2. Nº do CNPJ da instituição:
- 2.3. Website oficial da instituição (ou rede social):

3. Unidade Executora

- 3.1. Nome da unidade executora:
- 3.2. Nº do CNPJ da unidade executora (se houver):
- 3.3. Endereço da unidade executora (com bairro e CEP):
- 3.4. Telefone da unidade executora (com DDD):
- 3.5. E-mail da unidade executora:
- 3.6. Descrição da infraestrutura física existente na unidade executora:

- 3.7. Descrição dos materiais, equipamentos e meios de transporte disponíveis para o serviço na unidade executora:

4. Descrição da realidade que será objeto da parceria (apresentação de breved diagnóstico social, com descrição e análise da realidade que será objeto da parceria)

5. Público-alvo: (conforme descrição do serviço no Anexo I - Termo de Referência deste Edital)

6. Descrição das atividades a serem executadas, das estratégias metodológicas, da periodicidade, das metas a serem atingidas e das estratégias de avaliação para cada atividade a ser executada

(a listagem de atividades está disponível no Anexo I - Termo de Referência deste Edital)

Atividade 1	<i>Identificação do tipo de atividade a ser executada</i>
Descrição	<i>Descrição das estratégias metodológicas (forma de execução da atividade e envolvimento dos usuários no planejamento),</i>
Periodicidade	<i>Indicação da periodicidade e/ou carga horária da atividade,</i>
Meta	<i>Descrição da meta atrelada à atividade,</i>
Avaliação	<i>Descrição da estratégia de avaliação (parâmetro a ser utilizado para a aferição do cumprimento da meta).</i>

Atividade 2	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	

Atividade 3	
Descrição	
Periodicidade	
Meta	
Avaliação	

(inserir um novo quadro para cada atividade a ser executada)

7. Descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial

Identificação do parceiro com o qual manterá articulação (serviços, programas, órgãos, instituições)	Descrição do tipo de articulação (encaminhamento, reunião, atividade conjunta, etc.)

8. Recursos Humanos (equipe de referência mínima e outros profissionais que atuam no serviço – se houver)

Nome do profissional	Escolaridade / Formação	Cargo ou função no serviço	Carga horária semanal no serviço	Forma de contratação (CLT, RPA, MEI, Voluntário)

9. Previsão de receitas

Valor de Fonte Municipal (FMAS): R\$ Total:
R\$

10. Previsão de despesas

Natureza de despesa	Valor Total (R\$)
Folha de Pagamento	
Material de Consumo	
Material Permanente	
Pessoal, Encargos e Auxílios	
Serviço de Terceiros - Pessoa Física	
Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica	
TOTAL	

(a previsão de receitas despesas deverá ser detalhada em plano(s) de aplicação de recursos e cronograma(s) de desembolso)

Hortolândia, [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura eletrônica do(a)s representante(s) legal(is))

**ANEXO A - PLANILHA COM AS CATEGORIAS DE DESPESAS
ELENCADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A Organização da Sociedade Civil deve considerar essa planilha para a elaboração do Plano de Aplicação, seguindo rigorosamente as categorias e subcategorias, de modo a cumprir com a Instrução Normativa 01/2020.

AUDESP FASE V
Categoria do Anexo DIRD IN 01/2020
BENS E MATERIAIS PERMANENTES
BENS E MATERIAIS PERMANENTES - BENS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
BENS E MATERIAIS PERMANENTES - BENS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES
BENS E MATERIAIS PERMANENTES - OUTROS BENS E MATERIAIS PERMANENTES
GASTOS ADMINISTRATIVOS
GASTOS ADMINISTRATIVOS - COMBUSTÍVEL
GASTOS ADMINISTRATIVOS - OUTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS
GASTOS ADMINISTRATIVOS - ESTACIONAMENTO/CONDUÇÃO/TÁXI
GASTOS ADMINISTRATIVOS - SEGUROS
GASTOS ADMINISTRATIVOS - VIAGENS (HOTEL/PASSAGENS AÉREAS/PASS.RODOVIÁRIAS)
GASTOS ADMINISTRATIVOS - MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTOCÓPIAS
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS - IOF PAGO
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS - JUROS PAGOS
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS - OUTRAS DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS",
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
LOCAÇÃO
LOCAÇÃO - IMÓVEL
LOCAÇÃO - AMBULÂNCIAS
LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA
LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR
LOCAÇÃO - LAVANDERIA E ENXOVAL
LOCAÇÃO - VEÍCULOS
LOCAÇÃO - DIVERSAS

LOCAÇÃO - SISTEMA DE SOFTWARE
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR - MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR
MEDICAMENTOS
MEDICAMENTOS - MEDICAMENTOS
SERVIÇOS MÉDICOS
SERVIÇOS MÉDICOS - SERVIÇOS MÉDICOS PESSOA FÍSICA
SERVIÇOS MÉDICOS - SERVIÇOS MÉDICOS PESSOA JURÍDICA
DIVERSOS
DIVERSOS - DIVERSOS
UTILIDADES PÚBLICAS
UTILIDADES PÚBLICAS - GÁS
MATERIAIS
MATERIAIS - MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA/UNIFORMES
MATERIAIS - MATERIAL DIDÁTICO
MATERIAIS - MATERIAL ESPORTIVO
MATERIAIS - OUTROS MATERIAIS
RECURSOS HUMANOS
RECURSOS HUMANOS - 13º SALÁRIO
RECURSOS HUMANOS - APRENDIZES
RECURSOS HUMANOS - ASSISTÊNCIA MÉDICA
RECURSOS HUMANOS - ESTAGIÁRIOS
RECURSOS HUMANOS - CONTRIBUIÇÃO AO PIS
RECURSOS HUMANOS - CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL
RECURSOS HUMANOS - CURSOS/TREINAMENTO/RECICLAGEM
RECURSOS HUMANOS - FÉRIAS
RECURSOS HUMANOS - DIRETORIA (Salários e Ordenados)
RECURSOS HUMANOS - FGTS
RECURSOS HUMANOS - GRATIFICAÇÕES
RECURSOS HUMANOS - INSS
RECURSOS HUMANOS - IRRF
RECURSOS HUMANOS - INDENIZAÇÕES
RECURSOS HUMANOS - AVISO PRÉVIO
RECURSOS HUMANOS - MULTA RESCISÓRIA FGTS

RECURSOS HUMANOS - SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria)
RECURSOS HUMANOS - VALE ALIMENTAÇÃO
RECURSOS HUMANOS - VALE REFEIÇÃO
RECURSOS HUMANOS - VALE TRANSPORTE
RECURSOS HUMANOS - OUTRAS DESPESAS DE RECURSOS HUMANOS
SERVIÇOS DE TERCEIROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - OBRAS/REFORMAS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PUBLICIDADE E PROPAGANDA
SERVIÇOS DE TERCEIROS - SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO (SADT)
SERVIÇOS DE TERCEIROS - SERVIÇOS DE AUDITORIA
SERVIÇOS DE TERCEIROS - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)
SERVIÇOS DE TERCEIROS - VIGILÂNCIA
SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
SERVIÇOS DE TERCEIROS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
SERVIÇOS DE TERCEIROS - COLETA DE LIXO COMUM
SERVIÇOS DE TERCEIROS - COLETA DE LIXO HOSPITALAR
SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA
SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
MANUTENÇÃO
MANUTENÇÃO - EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA
MANUTENÇÃO - EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR
MANUTENÇÃO - PREDIAL E IMOBILIÁRIO
MANUTENÇÃO - VEÍCULOS
MANUTENÇÃO - OUTRAS MANUTENÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo Administrativo 81844/2024

Chamamento Público nº 11/2024

Edital nº 152/2024

A Proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, no uso de suas atribuições legais, para participar do Chamamento Público _/2023, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de março de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz;

DECLARAR, que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil – OSC não são agentes políticos, e que não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do município de Hortolândia/SP, da mesma esfera governamental ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade e de não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, de acordo com o disposto no artigo 45, II, da Lei 13.019/14;

DECLARAR, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 13.019/2014 e Diplomas Complementares;

DECLARAR, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;

DECLARAR, que não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterada pela Lei Federal 13.204/2015;

DECLARAR, sob as penas da Lei, de que dispõe ou que reúne condições de apresentar no momento oportuno, as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria com a finalidade de cumprir as metas estabelecidas e/ou de que pretende contratar ou adquirir as estruturas acima referidas com os recursos advindos da parceria; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

DECLARAR, sob as penas da Lei, de que manterá, durante todo o período da parceria, objeto do chamamento ou da sua dispensa ou inexigibilidade, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V – DECLARAÇÃO

RELAÇÃO CONTENDO OS NOMES DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os Dirigentes e Conselheiros da Organização da Sociedade Civil [*identificação da Organização da Sociedade Civil*], cujo período de atuação é de [data inicial] a [data final], são:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
NOME DO DIRIGENTE E CARGO QUE OCUPA	DOCUMENTO DE IDENTIDADE, ÓRGÃO EXPEDIDOR E CPF	ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE E E-MAIL

Hortolândia, ... de.....de 2024

.....
[Nome e cargo do Representante Legal da OSC]



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2024

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Hortolândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, e a Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos (OSC) executar ações do Serviço Complementar do Cadastro Único no município de Hortolândia, de acordo com Decreto 11.016 de 29 de março de 2022, que regulamentou Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, bem como, as normativas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – Governo Federal, nos termos e condições especificados no edital, em seus anexos e neste Termo de Colaboração.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Jardim Metropolitan, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, representado por, _____, Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, e, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, denominada **OSC**, representada por seu Diretor/Presidente Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, com fundamento no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal nº 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, bem como no processo administrativo nº 57243/2023, chamamento público nº 03/2024, edital nº 13/2024, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Selecionar Organização da Sociedade Civil para executar ações do Serviço Complementar do Cadastro Único no município de Hortolândia, de acordo com Decreto 11.016 de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, bem como, as normativas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Federal, conforme descrição constante no Termo de Referência, **Anexo I**, que faz parte integrante deste edital.

1.2. O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o qual integra este Termo de Colaboração, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

1.3 Faz parte do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, obrigando ambas as parcerias, o plano de trabalho e a proposta apresentados pela **OSC**, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos.

1.4 Fica vedada a subcontratação para a realização das atividades objeto deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1 Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** para a **OSC**, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ _____, (_____) para o período de 60 (sessenta) meses.

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha	Dotação
887	12.03.08.244.0205.2.062.335039.05.5000019
906	12.03.08.244.0207.2.071.335039.01.510.0000

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da parceria será de até **60 (sessenta meses)**, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado, desde que justificado, nos termos do art. 42, parágrafo único do Decreto Municipal nº 3.708/2016, a critério e interesse da Administração.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período total do termo de colaboração ser superior a 10 (dez) anos, nos termos do art. 42, parágrafo único do Decreto Municipal nº 3.708/2016, a critério e interesse da Administração.

3.3 A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à **OSC**.

3.4 A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;

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

4.2 A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da **OSC**.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

6.1.1 Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 Transferir à **OSC** os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 6.1.2.1 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;
- 6.1.3 Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- 6.1.4 Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a **OSC** sobre como fazê-lo;
- 6.1.5 Apreciar as solicitações apresentadas pela **OSC** no curso da execução da parceria;
- 6.1.6 No âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;
- 6.1.7 Orientar a **OSC** quanto à prestação de contas; e
- 6.1.8 Analisar e julgar as contas apresentadas pela **OSC**.

6.2 OSC

- 6.2.1 Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- 6.2.1.1 Com exceção dos compromissos assumidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;
- 6.2.2 Cumprir a contrapartida, quando houver;
- 6.2.3 Apresentar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;
- 6.2.4 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 6.2.5 Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.2.6 Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

6.2.7 Solicitar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.8.1 O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, de acordo com o disposto no art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

6.2.9 Prestar contas;

6.2.10 Realizar devolução de recursos quando receber notificação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** com essa determinação;

6.2.11 Devolver à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 Permitir o livre acesso dos agentes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

6.2.14 Divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo:

I) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

II) nome da **OSC** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

III) descrição do objeto da parceria;

IV) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,

VI) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, consoante o disposto no art. 11 da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

7.1 Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho;

7.1.2 Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 Bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no Plano de Trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.1.5.1 Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 Corresponhem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a **OSC** e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**; e

7.2.3 São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da **OSC** celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante; - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou – agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2 Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.3.3 Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** na liberação de recursos;

7.3.4 Despesas com publicidade, salvo quando previstas no Plano de Trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5 Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6 Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Município.

8.2.2 Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos atingirem máximo trinta por cento do valor global.

8.3 A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da **OSC** de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do Plano de Trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

8.4 Será editado termo de apostilamento pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a **OSC** solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA NONA – TITULARIDADE DE BENS

9.1 Caso a **OSC** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, na hipótese de sua extinção, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14.

9.1.1 Os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR DA PARCERIA

10.1 Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Município será(ão) o(s) seguinte(s):

Matrícula:

Nome:

Cargo:

Função:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

11.2 Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inc. V, als. “g” e “h” da Lei nº 13.019/14, foram nomeadas, pelo Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, por meio da Portaria nº 1400/2022, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

11.3 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são serviços de acolhimento de crianças e adolescentes, podendo notificar a **OSC** com antecedência em relação à data da visita;

11.4 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC**, de acordo com o art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14, e art. 50, § 4º, do Decreto Municipal nº 3.708/16.

11.5 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a.) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b.) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c.) valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**; d.) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- e.) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).

11.6 São obrigações do Gestor da Parceria:

- a.) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b.) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c.) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- d.) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (art. 61, caput, I a V da Lei nº 13.019/14).

11.7 Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário Municipal deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades (art. 35, § 3º da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATUAÇÃO EM REDE

12.1 Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

13.2 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

13.3 Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

13.4 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.5 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

13.5.1 O prazo é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

13.5.2 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.6 A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

13.6.1 O transcurso do prazo definido no item 13.5.1 sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

II - nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**.

13.7 As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

13.8 O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

13.9 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES

14.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos, a **ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa da entidade, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II (art. 73, caput, I a III, da Lei nº 13.019/14).

14.2 É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade

14.3 A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

14.4 A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

14.5 As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

14.6 Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

14.6.1 No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

14.7 A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

14.8 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.8.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado ou rescindido, mediante notificação prévia desta intenção, no prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**.

15.2 O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 3.1, nos seguintes casos:

a) a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão;

b) unilateralmente pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nas seguintes situações:

(i) por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos pela OSC, bem como à execução do objeto ou cláusulas da parceria relativas ao desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas estabelecidas;

(ii) pela execução da parceria, pela OSC, em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos.

15.3 A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas neste Termo de Colaboração.

15.4 Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da OSC, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** 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 - retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens (se houver);

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto 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 PÚBLICA MUNICIPAL** assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas de imediato pelo gestor ao Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

16.1 Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela Administração.

16.2 Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados para tal fim.

16.3 O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e dos dados recebidos da Administração a terceiros sem expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 2 (duas) vias de igual teor.

Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

Nome do Presidente da
OSC
Nome da OSC



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____ Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
- (2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.