

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

**Edital de Chamamento Público nº 001/2025, Processo 138/2025 –
SDSMPC**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO
DE PROPOSTAS PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS NO
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DA
MATA/PE, ATRAVÉS DE TERMOS DE
COLABORAÇÃO.**

São Lourenço da Mata/PE

2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

PROCESSO 138/2025.

Da Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção - SDSMPC para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

1. PREÂMBULO

1.1. A Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher Promoção à Cidadania (SDSMPC) torna público para conhecimento de quantos possam se interessar o teor do presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, visando à seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; com registro atualizado no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de São Lourenço da Mata, e tenham inscrição ativa no CMAS, com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Federal Nº 8.726, de 27 de Abril de 2016. e suas alterações posteriores, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando à execução de SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, NO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de São Lourenço da Mata.

1.2. Para fins deste EDITAL, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante denominada tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011 e Lei municipal nº 2883/2021.

1.3. Para a execução do objeto previsto no presente EDITAL, não será admitida a proposição para atuação em rede entre OSC's.

1.4. As OSC's interessadas em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 deverão observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para o chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

2.1. A finalidade deste CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania (SDSMPC) para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, no município de São Lourenço da Mata, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros às OSC's selecionadas, conforme condições estabelecidas neste EDITAL e em seus Anexos.

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O REPASSE FINANCEIRO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, SEM FINS LUCRATIVOS, VISANDO À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVENIÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, PARA COMPLEMENTAR OS SERVIÇOS PRESTADOS AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ENTRE 06 À 17 ANOS E 11 MESES, ASSEGURANDO A PROTEÇÃO SOCIAL E PREVININDO RISCOS SOCIAIS.

3.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – Plano de Trabalho, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTES EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I – PLANO DE TRABALHO.

3.3. Para participar do presente certame as Entidades de Atendimento (OSC's), deverão:

- I – Apresentar Projeto e Plano de Trabalho (ANEXO I) em consonância com os objetivos e as diretrizes deste EDITAL;
- II – Estar em pleno funcionamento e possuir experiência comprovada na execução do objeto do Projeto ao qual concorre ao cofinanciamento do Fundo Municipal de assistência Social;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

III – Estar com suas instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, conforme o art. 91, §1º, “a” do Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990;

IV – Não ter suas prestações de contas rejeitadas, conforme previsto neste EDITAL;

V – Ter prestado contas de cofinanciamentos anteriormente concedidos pelo FMAS do Município de São Lourenço da Mata/PE;

VI - Declarar, conforme modelo constante no ANEXO II, que está Ciente e Concorde com as disposições previstas no EDITAL e seus Anexos, bem como responsabilizar-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção de Projetos.

3.4. Os Projetos e respectivos Planos de Trabalho serão aprovados de acordo com os critérios previstos neste EDITAL, para o cofinanciamento, atendidos até o limite dos recursos orçamentários e financeiros disponíveis para o ano de 2025, e de acordo com a pontuação recebida, na forma estabelecida no item 13 deste EDITAL, em ordem decrescente de classificação.

3.5. A homologação do resultado da etapa de avaliação não gera direito para a Entidade de Atendimento (OSC) celebrar a Parceria, mas sim uma pretensão da SDSMPC de realizá-la vinculada aos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados para este EDITAL e as exigências legais para celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

3.6. O TERMO DE COLABORAÇÃO somente será celebrado com as OSC's selecionadas, após a homologação do EDITAL.

3.7. Dos Recursos Humanos:

I – O cofinanciamento do FMAS do Município de São Lourenço da Mata só remunerará recursos humanos que exerçam atividades finalísticas nas ações do Projeto;

II – A Entidade de Atendimento (OSC) será a única responsável por todas as despesas decorrentes das relações de trabalho firmadas entre si e os profissionais que contratar, não restando à SDSMPC quaisquer ônus decorrentes desses contratos;

III – As Organizações da Sociedade Civil concorrentes deverão anexar os currículos dos profissionais da Equipe Técnica, obrigatoriamente na entrega da primeira prestação de contas, que será remunerada com recursos financeiros decorrentes do TERMO DE COLABORAÇÃO do presente EDITAL.

4. DOS ANEXOS

4.1. Integram este EDITAL, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO V – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

ANEXO VI – MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5. DAS METAS DE ATENDIMENTO

5.1. Ofertar Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para 400 (quatrocentas) crianças e adolescentes entre 00 à 17 anos e 11 meses e 11 meses, pelo período de 12 meses, referenciadas aos CRAS (Centro, Tiúma, Matriz da Luz/Lajes), com objetivo de assegurar no mínimo a frequência de 60% aos serviços/atividades, que serão distribuídas de acordo com a capacidade de atendimento das OSC's que forem aprovadas no Edital:

Meta	Período	Indicador	Meios de Verificação
Ofertar Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para 400 (quatrocentas) crianças e adolescentes entre 06 à 17 anos e 11 meses e 11 meses, referenciadas aos CRAS (Centro, Tiúma, Matriz da Luz/Lajes).	12 meses	Crianças e adolescentes participando das atividades do SCFV.	Comprovação de frequência de no mínimo 60% dos usuários nas atividades do SCFV.
Garantir que todas as famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV, estejam referenciadas ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à	12 meses	Famílias referenciadas à equipe do PAIF do CRAS.	Entrega à coordenação do SCFV das fichas de inscrição realizadas pela equipe técnica do PAIF, do CRAS de referência.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Família – PAIF do CRAS.			
Realizar 3 (três) atividades coletivas na comunidade durante o ano.	Quadrimestral	Crianças e adolescentes participando das atividades comunitárias pelo SCFV	Comprovação de frequência de no mínimo 60% dos usuários nas atividades comunitárias do SCFV; Registros fotográficos dos usuários nas atividades comunitárias do SCFV.
Realizar reunião de grupo com as famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV.	Mensal	Famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV participando das reuniões.	Comprovação de frequência de no mínimo 60% das Famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV participando das reuniões; Registros fotográficos das reuniões com as famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV.

5.2. O total de metas estabelecidas corresponde a todos os territórios de referência dos CRAS do Município de São Lourenço da Mata.

5.3. As Instituições devem ter sede em funcionamento no Município de São Lourenço da Mata.

5.4. A Inscrição deve estar regularizada e ativa no CMAS do Município de São Lourenço da Mata.

5.5. Caso haja sobra de metas, será feita uma redistribuição de acordo com a demanda do território e a capacidade técnica, de habitabilidade e recursos humanos da Instituição que se habilitar para executar mais metas, pactuadas em reunião do Conselho Municipal de Assistência Social, com criação de resolução referente às deliberações pactuadas.

5.6. As Instituições que não atingirem a pontuação mínima necessária, também serão feitas a redistribuição das metas, conforme consta no item 5.1.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

5.7. Critérios para o preenchimento das metas nas instituições:

I – As inscrições e renovações de matrículas das crianças e adolescentes participantes do serviço nas entidades de atendimento deverão ser realizadas exclusivamente pelos CRAS de referência dos territórios de acordo com a Tipificação nacional dos Serviços Socioassistenciais, pelo CREAS e pela Casa de Acolhimento (*Resolução nº109/2009*);

II – De acordo com o ANEXO I – PLANO DE TRABALHO o público alvo deverá ser composto com 50% do público prioritário.

III – Fica estabelecido recesso duas vezes ao ano de acordo com o intervalo realizado nas OSC's para Planejamento.

6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a ser formalizado em decorrência deste EDITAL, serão atendidos pelas dotações orçamentária (especificar a dotação orçamentária) previstas no exercício de 2025 e subsequentes, abaixo indicadas:

I - Dotação Orçamentária FMAS:

02.00 PODER EXECUTIVO
02.20 FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
0824504832.126 SUBVENÇÕES SOCIAIS
33504300 SUBVENÇÕES SOCIAIS

6.1.1. Valor de Referência:

Faixa Etária	Valor unitário FMAS
Crianças e Adolescentes de 00 a 17 anos e 11 meses	R\$ 50,00

6.2. O teto para execução do serviço, a ser custeado pelo FMAS, será de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), e será estabelecido conforme as descrições do ANEXO I – PLANO DE TRABALHO para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I – Pela necessidade de continuidade da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante justificativa técnica;

II – Em decorrência de alterações no quantitativo de metas estabelecidas no ANEXO I – PLANO DE TRABALHO;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

III – Em caso de atraso na liberação de recursos financeiros, nos termos do artigo 55, parágrafo único da Lei 13.019, de 2014.

6.3 O primeiro repasse dos recursos do presente edital será liberado na assinatura do termo e colaboração e a partir da segunda parcela somente será liberado os recursos após análise prestação de contas parcial.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção constituída conforme Portaria SDSMPC nº 001/2025, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, sendo composta pelos seguintes membros:

7.1.1 I - Titular: OSVALDO JOSÉ VIEIRA. Matrícula: 0058-6. Email: osvaldovieira@slm.pe.gov.br

7.1.2 III – Membro – RIZETE SERAFIM COSTA, Matrícula: 992428 Email: rizetecostaexecutiva@slm.pe.gov.br

7.1.3 IV – Membro – MARIA APARECIDA MARTINS, Matrícula: 990745 Email: falamart2005@hotmail.com,

7.1.4 V - Membro – LETICIA ALBUQUERQUE VIANA, Matrícula: 992550 Email: pinheiro33@gmail.com,

7.1.4.1 VI - Suplentes: Samantha Pinheiro dos Santos: Matrícula: 992550 Email: Samantha.pinheiro33@gmail.com

7.2. Os membros da Comissão deverão ter experiência na área de Assistência Social.

7.3. O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil.

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

8. ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
-------	--------------------	------

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

01	Publicação do EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025	05/09/2025
02	Prazo para impugnação do EDITAL	15/10/2025
03	Envio das propostas pelas OSC's	08/10/2025 a 20/10/2025 até às 09:00
04	Dia da sessão para Abertura dos Envelopes	20/10/2025 às 10:00

8.2 Da Impugnação do Edital

8.2.1. O pedido de impugnação ao presente Edital deverá ser protocolado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil ou por seu procurador devidamente constituído, mediante apresentação de instrumento de procuração com poderes específicos.

8.2.2 A impugnação deverá ser entregue em envelope fechado e lacrado, com a seguinte identificação externa:

"À Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção à Cidadania - SDSMPC Ref.: Impugnação ao Edital de Chamamento Público nº 001/2025 Nome da Organização da Sociedade Civil: [Inserir nome da OSC]" **8.2.3** O envelope deverá conter o requerimento de impugnação, no qual deverão ser apresentadas, de forma clara e objetiva, as razões que fundamentam o pedido.

8.2.4 O protocolo de recebimento da impugnação será efetuado no horário de expediente do órgão, em sua sede, no endereço [Inserir endereço completo do local de protocolo], e a data e horário de recebimento deverão ser registrados no próprio documento e no comprovante de protocolo, atestando o cumprimento do prazo previsto.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. O envelope, contendo a proposta de Plano de Trabalho e demais documentos exigidos desde o início neste EDITAL, ambos com uma cópia em versão digital enviada para o e-mail: desenvolvimentosocial@slm.pe.gov.br no formato PDF, o envelope deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, com a referência EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:

Data do início para abertura das propostas: 08/09/2025

Data do término do recebimento das propostas: 20/10/2025 até às 09:00

Horário: das 9h às 12h de segunda a sexta-feira

Data para abertura dos envelopes dia 20/10/2025 às 10:00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Local: Rua Pedro Augusto Corrêa, S/N, Centro – São Lourenço da Mata/PE, Centro Social Urbano – Secretaria de Desenvolvimento Social, mulher e Promoção a Cidadania.

9.2. A Comissão de Seleção ao receber os envelopes devidamente identificados e lacrados, conforme especificados no item 9.1, abrirá o envelope e fará, na presença do responsável pela entrega, a checagem da documentação obrigatória para participação da OSC no certame, fornecendo neste ato protocolo do recebimento dos documentos assinado pelo membro da Comissão de Seleção e pelo representante da OSC.

9.3. Neste CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem necessárias para que o referencial de atendimento de metas constante do item 5 do presente EDITAL seja atendido.

10. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

10.1. Ficará impedida de celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção à Cidadania (SDSMPTC) a OSC que:

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

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São Lourenço da Mata, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito Suspensivo.

IV – Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

V – 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;

VI – Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

10.2. Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste EDITAL que resultem em dano ao erário persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

10.3. As vedações previstas no inciso III, do item 10.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no TERMO DE COLABORAÇÃO, simultaneamente como dirigente e administrador público.

11. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS PARA A FASE DE SELEÇÃO

11.1. Todas as declarações de que trata o presente EDITAL deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal (is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.

11.2. A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta de Plano de Trabalho (ANEXO I), os seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC;

III – Ata de posse da atual diretoria da OSC;

IV – Anexos II, III, IV, V, VI e VII devidamente preenchidos deste EDITAL;

V – Atestado de regularidade ou protocolo do Corpo de Bombeiros;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

VI – Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

VII - 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;

VIII - Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

IX - Currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;

X - Prêmios locais ou internacionais recebidos.

11.3. A não entrega da documentação elencada nos incisos do item 11.1 acarretará na desclassificação da OSC concorrente.

11.4. As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, nos termos do ANEXO I – PLANO DE TRABALHO, para:

I – Pessoas com deficiência;

II – Pessoas com mobilidade reduzida.

12. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

12.1. As OSC's interessadas em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO para execução do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS deverão apresentar proposta de PLANO DE TRABALHO conforme especificado no ANEXO I, em consonância com os termos deste EDITAL, e os documentos listados no item 11.

12.2. A apresentação da proposta, na Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção à Cidadania (SDSMPTC), a partir da pactuação com o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome, cofinanciador dos serviços presentes nesse edital, e pelo Conselho Municipal de Assistência Social do Município de São Lourenço da Mata, visando o exercício do controle social, conforme quadro de metas constante deste EDITAL.

12.3. Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

12.4. As propostas deverão seguir o modelo do PLANO DE TRABALHO constante do ANEXO I deste EDITAL, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

12.5. As propostas impressas na forma do item 12.4 deverão também ser apresentadas em versão digital (pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo no formato PDF.

12.7. A entrega da proposta de PLANO DE TRABALHO não gera direito à celebração da parceria.

13. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, e as propostas serão julgadas com independência técnica e classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos neste EDITAL, bem como o custo para a celebração da parceria.

13.2. A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos abaixo:

13.2.1. Critérios de Julgamento e Metodologia de pontuação:

I – A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção. Serão eliminadas as propostas que:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste EDITAL;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste EDITAL;

II – A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminadas e com a proposta de pontuação em seguida:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas,	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)	4,0



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

indicadores que aferirão o cumprimento das metas	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	
(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada, adequação às normativas do SCFV, Medidas Socioeducativas	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do EDITAL, com menção expressa ao valor global da proposta.	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas.	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(F) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5).	1,0



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	
Pontuação Máxima Global		10,0

III – A Classificação para cada quesito de avaliação trata a Metodologia de Pontuação da tabela acima, constante deste EDITAL, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau Pleno de Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do EDITAL e seus anexos; correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo EDITAL; clareza e objetividade da exposição;

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza;

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste EDITAL.

IV – A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos;

V – Serão desclassificados os PLANOS DE TRABALHO que:

a) Obterem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E);

b) Cujo valor global estiver acima do teto previsto no EDITAL.

VII – As Propostas de PLANOS DE TRABALHO não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento constantes no presente EDITAL, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

13.2.2. Critérios de Desempate

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

I – Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior nota no item A;
- b) Maior nota no item B;
- c) Maior nota no item F;
- d) Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
- e) Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ de sua matriz.

II – Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E MONITORAMENTO DE METAS

14.1. A prestação de contas e o monitoramento de metas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, neste caso, haverá uma equipe gestora na sede da SDSMPC com capacidade técnica que subsidiará a gestão quanto aos resultados alcançados pelas OSC's. Esse monitoramento será realizado por meio de visitas técnicas contínuas e relatórios técnicos mensais.

14.1.1. A prestação de contas parcial será mensal através da apresentação de Relatório de Cumprimento do Objeto;

14.2. A prestação de contas e o Relatório de Cumprimento do Objeto de metas apresentados pela OSC deverão 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, segundo o previsto no PLANO DE TRABALHO.

14.3. O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas, acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

14.4. As OSC's ficam obrigadas a publicizarem as informações referentes à utilização de recursos na execução da parceria, em forma de prestação de contas, conforme o previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 (MROSC).

15. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC's PARTICIPANTES

15.1. O resultado com a ordem de classificação das propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata no site e nas redes sociais da PREFEITURA. As Entidades de Atendimento (OSC's) selecionadas deverão, no prazo assinalado no Cronograma de procedimentos deste EDITAL, apresentar a documentação exigida para firmação do Termo de Parceria, no caso TERMO DE COLABORAÇÃO;

15.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO somente será celebrado com as OSC's selecionadas, após homologação.

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

16.1. O recurso deverá ser interposto por escrito e entregue com uma cópia em via digital, em formato PDF, ou assemelhado, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, protocoladas na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da publicação da decisão.

16.2. Havendo recurso, não serão admitidas razões acerca do teor do EDITAL, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

16.3. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

16.4. A Comissão de Seleção julgará os recursos interpostos, no prazo de 08 (oito) dias, sendo o resultado divulgado no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

17.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes a Secretária da pasta de Políticas Sociais e Direitos Humanos para HOMOLOGAÇÃO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

17.2. O resultado final do julgamento do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 e a homologação promovida nos termos deste EDITAL serão divulgados no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA.

17.3. A homologação não obriga a Administração Pública a formalizar os Termos de Colaboração com as OSC's que tiveram as propostas de plano de trabalho selecionadas.

17.4. A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO será realizada mediante necessidade da Administração Pública.

18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1. Para a celebração da parceria, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania (SDSMPC) convocará cada OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, comprovar que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e dos artigos 36, 37 e 38 do Decreto Municipal nº 149/2021, e outras legislações, apresentar originais e cópias, especialmente:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certidão de Regularidade Tributária Municipal e Estadual;

III – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

V – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no site oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

VI – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia autenticada do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VII – Cópia autenticada da última ata de eleição em que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada;

VIII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro do CPF de cada um deles:

a) Cópia autenticada do RG e do CPF do (s) representante (s) legal (is) da OSC;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

b) Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC;

XI – Só poderão celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO as Organizações da Sociedade Civil com no mínimo 02 (dois) anos de CADASTRO ATIVO, comprovado por intermédio do Estatuto Social e por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com registro atualizado no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de São Lourenço da Mata, que tenham tempo de existência mínima de 02 (dois) anos e possua declaração de funcionamento válida fornecida pelo CMAS do Município de São Lourenço da Mata, com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, como também na Lei Municipal nº 2883/2021. Serão admitidos como comprovante de experiência prévia, dentre outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros.

XII – Apresentação da relação da equipe técnica, com a discriminação dos membros e respectivas funções, inclusive currículos atualizados e compatíveis com as funções desempenhadas;

XIII – Cópia autenticada de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no CNPJ, tais como contrato de locação, conta de consumo, entre outros;

XIV – Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, mediante certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registros de Imóveis, contrato de locação, contrato de cessão de uso, comodato ou outro instrumento jurídico equivalente, caso seja necessário à execução do objeto;

XV - Certidão de Tributos Mobiliários - CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município; caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Lourenço da Mata, a organização da sociedade civil deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Lourenço da Mata;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

XV - Declaração comprovando a inexistência de registro no Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal.

18.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

18.3. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste EDITAL, as certidões positivas com efeito de negativas.

18.4. As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

18.5. Em caso de desclassificação de alguma OSC será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste EDITAL.

19. FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL

19.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente EDITAL e seus ANEXOS, mediante manifestação escrita endereçada à Comissão de Seleção e protocolada na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do extrato do EDITAL no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA.

19.2. A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente EDITAL e seus anexos caberá à Secretária da pasta de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania em decisão irrecorrível que poderá ser precedida de manifestação técnica, no prazo de 08 dias úteis.

19.3. Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do EDITAL, a decisão da Secretária da pasta de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia e republicação do instrumento convocatório.

19.4. Não ocorrendo o disposto no item 19.3, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste EDITAL.

19.5. Não será conhecida qualquer impugnação interposta fora do prazo determinado no item 19.1 deste EDITAL.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

19.6. As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA serão juntadas nos autos do processo de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025.

19.7. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 definido neste EDITAL.

19.8. Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Para fins deste EDITAL, os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, conforme calendário de funcionamento da administração pública.

20.2. Para os fins deste EDITAL, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

20.3. É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

20.4. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como os demais atos previstos na Lei Municipal nº 2883/2021 inclusive este EDITAL, será divulgado no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA.

20.5. A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do gestor da parceria, o qual será designado mediante portaria publicada no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA e será responsável por fiscalizar a execução da parceria, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como no Lei Municipal nº 2883/2021

20.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação responsável pela parceria será nomeada por Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, no site e nas redes sociais da PREFEITURA e funcionará como órgão consultivo de execução da parceria, em todas as fases de execução, inclusive na fase interna de planejamento, sem prejuízo das atribuições já previstas em lei.

20.7. 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.8. Se comprovada à falsidade nos documentos/declarações apresentadas após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, o fato poderá dar ensejo à rescisão do

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

instrumento, rejeição das contas e aplicação das sanções da Lei Municipal nº 2883/2021, ou outro que venha a substituí-lo.

20.9. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 e celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

20.10. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

20.11. Em todas as fases do processo de seleção as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

20.12. As OSC's deverão comunicar, e apresentar cópia autenticada, da ata ou documento contendo alterações supervenientes em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

São Lourenço da Mata, 04 de setembro de 2025.

EDNILDA CÂMARA

Secretária de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção à Cidadania

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

UNIDADE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER E PROTEÇÃO À CIDADANIA.

NÍVEL DE PROTEÇÃO: DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

OFERTA: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV.

PÚBLICO: CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 À 17 ANOS E 11 MESES.

1. OBJETO

1.1 CONSTITUI OBJETO: O REPASSE FINANCEIRO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, SEM FINS LUCRATIVOS, VISANDO À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVENIÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, PARA COMPLEMENTAR OS SERVIÇOS PRESTADOS AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ENTRE 06 À 17 ANOS E 11 MESES, ASSEGURANDO A PROTEÇÃO SOCIAL E PREVININDO RISCOS SOCIAIS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV integram os Serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos da Política Nacional de Assistência Social, da Norma Operacional Básica Recursos Humanos do SUAS e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução N° 109/2009.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 2.2** A oferta do serviço visa à prevenção e o enfrentamento da pobreza extrema, das desigualdades, das vulnerabilidades e dos riscos sociais, vivenciados por parte das famílias residentes no Município de São Lourenço da Mata/PE.
- 2.3** O SCFV tem por objetivo o desenvolvimento de novas sociabilidades e o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, proporcionando o fortalecimento da função protetiva da família e aumentando a capacidade de autonomia do indivíduo. Para tanto, organiza-se de modo a ofertar atividades estrategicamente pensadas e criadas, levando em consideração os ciclos vitais – que oportunizem o convívio social, o compartilhamento de ideias, valores e experiências e desenvolvimento de habilidades que facilitem uma vida mais autônoma.
- 2.4** Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais o SCFV é um Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e território.
- 2.5** Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.
- 2.6** O SCFV deve se estruturar pela oferta de atendimento a grupos de faixas etárias próximas (a fim de respeitar as particularidades de cada ciclo de vida), promovendo atividades previamente pensadas para estimular, desafiar e orientar os usuários, garantindo habilidades específicas em percursos próprios.
- 2.7** Considerando que visa a complementar o trabalho social com famílias por meio de trocas culturais e de vivências individuais e coletivas, a natureza das habilidades que devem ser desenvolvidas, no âmbito do SCFV refere-se à capacidade de socialização e desenvolvimento de potenciais.
- 2.8** O SCFV deve buscar trabalhar a capacidade individual de formação de vínculos sociais, oportunizando a emergência de novas parcerias e o desenvolvimento de alternativas saudáveis, menos conflituosas e mais resolutivas de se relacionar para que, por consequência, essas novas habilidades sejam transportadas para o seio familiar e comunitário, conferindo ao usuário melhores condições de inserção social e mitigando certas vulnerabilidades.
- 2.9** De caráter preventivo, a inserção de crianças e adolescentes nos SCFV é fundamental para redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade e prevenção da ocorrência de riscos sociais, agravamentos e reincidência no município de São Lourenço da Mata/PE, contribuindo para a diminuição dos índices de discriminação, violência, uso/abuso de drogas, doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce na população infanto-juvenil.
- 2.10** Em razão da ausência de servidores (orientadores sociais e facilitadores) e de espaço físico adequado à execução do serviço, não foi possível suprir toda a demanda dos SCFV ofertados diretamente nos CRAS do município. No entanto, dada sua relevância, faz-se imprescindível a oferta de vagas pela rede socioassistencial privada.
- 2.11** Nesse sentido, o presente documento visa atender e oferecer, 400 (quatrocentos) vagas para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes na faixa etária de 06 à 17 anos e 11 meses preferencialmente ofertadas no território de abrangência aos CRAS (Centro, Tiúma, Matriz da Luz/Lajes), pelo período de 12 meses, com objetivo de assegurar no mínimo a frequência de 60% aos serviços/atividades, que serão distribuídas de acordo com a capacidade de atendimento das OSC's.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Meta	Período	Indicador	Meios de Verificação
Ofertar Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para 400 (quatrocentas) crianças e adolescentes entre 06 à 17 anos e 11 meses, referenciadas aos CRAS (Centro, Tiúma, Matriz da Luz/Lajes).	12 meses	Crianças e adolescentes participando das atividades do SCFV.	Comprovação de frequência de no mínimo 60% dos usuários nas atividades do SCFV.
Garantir que todas as famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV, estejam referenciadas ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF do CRAS.	12 meses	Famílias referenciadas à equipe do PAIF do CRAS.	Entrega à coordenação do SCFV das fichas de inscrição realizadas pela equipe técnica do PAIF, do CRAS de referência.
Realizar 3 (três) atividades coletivas na comunidade durante o ano.	Quadrimestral	Crianças e adolescentes participando das atividades comunitárias pelo SCFV	Comprovação de frequência de no mínimo 60% dos usuários nas atividades comunitárias do SCFV;
			Registros fotográficos dos usuários nas atividades comunitárias do SCFV.
Realizar reunião de grupo com as famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV.	Mensal	Famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV participando das reuniões.	Comprovação de frequência de no mínimo 60% das Famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV participando das reuniões;
			Registros fotográficos das reuniões com as famílias das crianças e adolescentes inscritas no SCFV.

- 2.12** O total de metas estabelecidas corresponde a todos os territórios de referência dos CRAS do Município de São Lourenço da Mata.
- 2.13** As Instituições devem ter sede em funcionamento no Município de São Lourenço da Mata.
- 2.14** A Inscrição deve estar regularizada e ativa no CMAS do Município de São Lourenço da Mata.
- 2.15** Caso haja sobra de metas, será feita uma redistribuição de acordo com a demanda do território e a capacidade técnica, de habitabilidade e recursos humanos da Instituição que se habilitar para executar mais metas, pactuadas em reunião do Conselho Municipal de Assistência Social, com criação de resolução referente às deliberações pactuadas.
- 2.16** As Instituições que não atingirem a pontuação mínima necessária, também serão feitas a redistribuição das metas, conforme consta no item 2.11.
- 2.17** Critérios para o preenchimento das metas nas instituições:
- 2.17.1** I – As inscrições e renovações de matrículas das crianças e adolescentes participantes do serviço nas entidades de atendimento deverão ser realizadas exclusivamente pelos CRAS de referência dos territórios de acordo com a Tipificação nacional dos Serviços Socioassistenciais, pelo CREAS e pela Casa de Acolhimento (Resolução nº109/2009 - CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNAS);

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 2.17.2** II – O público-alvo deverá ser composto com 50% do público prioritário;
2.17.3 III – Fica estabelecido recesso duas vezes ao ano de acordo com o intervalo realizado nas OSC's para Planejamento.

2.17 Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a ser formalizado em decorrência deste Plano de Trabalho, serão atendidos pelas dotações orçamentária (especificar a dotação orçamentária) previstas no exercício de 2025 e subsequentes, abaixo indicadas:

2.18 Dotação Orçamentária FMAS:

2.18.1 02.00 PODER EXECUTIVO

2.18.2 02.20 FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

2.18.3 0824504832.126 SUBVENÇÕES SOCIAIS

2.18.4 33504300 SUBVENÇÕES SOCIAIS

2.19 Valor de Referência:

Faixa Etária	Valor unitário FMAS
Crianças e Adolescentes de 06 à 17 anos e 11 meses	R\$ 50,00

2.20 O teto para execução do serviço, a ser custeado pelo FMAS, será de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), que será estabelecido para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses, sendo distribuído mensalmente conforme execução dos serviços descritos neste Plano de Trabalho, podendo ser prorrogável por igual ou sucessíveis períodos, nas hipóteses abaixo relacionadas:

- 2.20.1** I – Pela necessidade de continuidade da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante justificativa técnica;
2.20.2 II – Em decorrência de alterações no quantitativo de metas estabelecidas neste Plano de Trabalho;
2.20.3 III – Em caso de atraso na liberação de recursos financeiros, nos termos do artigo 55, parágrafo único da Lei 13.019, de 2014.
2.20.4 IV - Iniciar-se-á previsivelmente os serviços no dia da assinatura do contrato, vigendo pelo período de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. MODO DE FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

3.1 A parceria dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo parceria com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, segundo as especificações e normas adotadas pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata/PE, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil (OSC' s), sem fins lucrativos, e observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico por meio de Chamamento Público, e Decreto Municipal nº 149/2021.

4. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 4.1** As ações que caracterizam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estão em consonância com a Lei do SUAS nº 12.435 de 2011 e com a Resolução nº. 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social.
- 4.2** Trata-se de Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.
- 4.3** O atendimento prestado deve ter por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.
- 4.4** Deve funcionar preferencialmente na área de abrangência aos CRAS (Centro, Tiúma, Matriz da Luz/Lajes) em ambiente físico que contenha, pelo menos: Sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade e acessibilidade.
- 4.5** Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.
- 4.6** Público-Alvo:
- 4.6.1** Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- 4.6.2** Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- 4.6.3** Crianças e adolescentes encaminhados pelos serviços da proteção social básica e especial;
- 4.6.4** Crianças e adolescentes residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- 4.6.5** Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos;
- 4.6.6** Adolescentes egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 4.6.7** Adolescentes em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescentes (ECA).

4.7 Condições e Formas de Acesso:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 4.7.1 As crianças e Adolescentes serão referenciados ao CRAS do seu território, cuja responsabilidade será a de realizar a inclusão e/ou atualização no Cadastro Único e, por conseguinte a inserção no instrumental on-line de “Cadastro Provisório de Usuário de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos”;
- 4.7.2 As formas de acesso serão por procura espontânea diretamente na OSC, busca ativa por técnicos da OSC ou, por encaminhamento da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- 4.7.3 Nos casos em que a forma de acesso ao SCFV se der diretamente junto à OSC, antes da inclusão, esta deverá realizar o encaminhamento formal para o CRAS de referência da família a fim de que se possa proceder aos encaminhamentos necessários para a inclusão formal do usuário;
- 4.7.4 Fica vedada a participação de usuários não cadastrados, mesmo que provisoriamente, no Sistema de Informação de SCFV – SISC do Ministério da Cidadania;
- 4.7.5 Trimestralmente será enviada à OSC, via e-mail institucional, a Relação de Usuários inscritos no SISC para a confirmação de participação. Sendo responsabilidade desta a devolução da informação em tempo hábil para que se possa inserir os dados no sistema citado;
- 4.7.6 A alimentação do SISC é de responsabilidade do Gestor Municipal, através do Setor de Vigilância Socioassistencial e Sistemas de Informação.

5. NORMAS DE FISCALIZAÇÃO

- 5.1 A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.
- 5.1.1 O Monitoramento e a Avaliação serão exercidos pela Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação que será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

6. DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

- 6.1 A equipe técnica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV deverá ser composta conforme diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS). À saber:
 - 6.1.1 Técnico de Referência – profissional de nível superior ao qual o Núcleo esteja referenciado;
 - 6.1.2 Orientador Social – função exercida por profissional de, no mínimo, nível médio, com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;
 - 6.1.3 Facilitadores de Oficinas – função exercida por profissional com formação mínima em nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura.
- 6.2 Em se tratando de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvido por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade, sendo exclusivamente destinada para esse fim, bem como deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima (turnos diários de até 4h) e o cumprimento das atribuições elencadas nas normativas vigentes.

7. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

- 7.1 O VALOR PROPOSTO MÁXIMO DE REPASSE É DE R\$ 240.000,00 (DUZENTOS E QUARENTA MIL REAIS), para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses, e será distribuído mensalmente conforme execução dos serviços descritos neste Plano de Trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

8. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

- 8.1 A OSC obriga-se a:
- 8.2 Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;
- 8.3 Fornecer materiais de apoio, recursos audiovisuais, dentre outros, compatíveis com o atendimento proposto para execução das atividades com os grupos, de acordo com a faixa etária dos participantes.
- 8.4 A OSC deverá fornecer à equipe mínima necessária à execução da proposta, arcando com o seu deslocamento, os equipamentos, e todos os demais materiais necessários para a realização das atividades.
- 8.5 A OSC tem autonomia no recrutamento de recursos humanos, devendo ser observados os requisitos mínimos, tais como o perfil e as atribuições dos profissionais que compõem a equipe do SCFV.
- 8.6 A OSC, deverá ofertar alimentação de modo a contribuir para a formação de hábitos saudáveis estando em coerência com as Orientações e Diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição na definição do cardápio a ser disponibilizadas aos usuários do serviço.
- 8.7 Garantir o atendimento ininterrupto em dias úteis, em turnos diários de até quatro horas.
- 8.8 Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde.
- 8.9 Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo rotinas de:
 - 8.9.1 (I) Preenchimento dos registros das atividades desenvolvidas, presenças/faltas, ausências justificadas e encaminhamentos das não conformidades ao Técnico de Referência do SCFV;
 - 8.9.2 (II) controle de qualidade de serviços;
 - 8.9.3 (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
 - 8.9.4 (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas;
 - 8.9.5 (V) avaliação coletiva de suas ações.
- 8.10 Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica).
- 8.11 Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz, para compra de material/adaptação das unidades, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras.
- 8.12 Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de acolhimento e legislações pertinentes.
- 8.13 Manter e garantir a organização física da entidade/unidade.
- 8.14 Garantir acessibilidade conforme normas vigentes.
- 8.15 Garantir banheiros adaptados, mantendo portas ou cortinas que possibilitem a privacidade de seu uso.
- 8.16 Garantir a Segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização.
- 8.17 É de responsabilidade da OSC a aquisição de materiais permanentes e custeio da manutenção do espaço físico necessários para o funcionamento do serviço.
- 8.18 Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e a formação continuada, ofertadas em parceria com a FMDS ou outros.

9. DESPESAS FINANCIÁVEIS

- 9.1 Pessoal e encargos sociais (apenas para pessoal exclusivo do SCFV).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 9.2 Despesas com o fornecimento de água, energia elétrica, telefonia e internet.
- 9.3 Combustível, desde que utilizado exclusivamente para as atividades que tenham relação direta com o SCFV, devendo a OSC, nesse caso, informar a cada deslocamento: roteiro, quilometragem e motivo do deslocamento.
- 9.4 Vale transporte para usuários do SCFV.
- 9.5 Aluguel de espaço/local para a execução de atividades diretamente relacionadas ao SCFV.
- 9.6 Alimentação para os usuários do SCFV, obedecidas as Orientações e Diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição.
- 9.7 Itens de higiene e limpeza, como: luva descartável, máscara, touca descartável, jaleco descartável, álcool em gel 70%, cloro, sabão, entre outros.
- 9.8 Material de expediente e/ou pedagógico específico para a utilização nas atividades do SCFV, desde que possa ser comprovada a necessidade da aquisição.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da OSC para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da OSC contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 10.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
 - 10.2.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
 - 10.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 10.2.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 10.2.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 10.2.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

- 10.3.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.3.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 10.3.2. Será designada a servidora: FLAVIA MARIA APARECIDA MARTINS; matrícula: 990742, como fiscal do contrato.**

GESTOR DE CONTRATO

- 10.4.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.4.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.4.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.4.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.4.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 10.5.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 10.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.6.1. Será designada a servidora: SAMANTHA PINHEIRO DOS SANTOS; matrícula: 992559, como gestora do contrato.**

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 11.1** A Comissão de Seleção constituída conforme Portaria SDSMPC nº 001/2025, órgão colegiado destinado a processar e julgar o CHAMAMENTO PÚBLICO, sendo composta pelos seguintes membros:
- 11.2** Os membros da Comissão deverão ter experiência na área de Assistência Social.
- 11.3** O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do deste CHAMAMENTO PÚBLICO, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil.
- 11.4** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

12 ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO

- 12.1** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS
01	Publicação do EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
02	Prazo para impugnação do EDITAL
03	Envio das propostas pelas OSC's
04	Análise das propostas pela Comissão de Seleção
05	Divulgação do resultado preliminar
06	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar
07	Prazo para respostas aos recursos se houver
08	Homologação e publicação do resultado definitivo das decisões recursais proferidas se houver

13. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS PARA A FASE DE SELEÇÃO

- 13.1** Todas as declarações de que trata o presente Plano de Trabalho deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal (is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.
- 13.2** A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta de Plano de Trabalho, os seguintes documentos:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 13.2.1 I – Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - 13.2.2 II – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC;
 - 13.2.3 III – Ata de posse da atual diretoria da OSC;
 - 13.2.4 IV – Anexos I, II, III, IV, V, e VI deste Plano de Trabalho devidamente preenchidos;
 - 13.2.5 V – Atestado de regularidade ou protocolo do Corpo de Bombeiros;
 - 13.2.6 VI – Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
 - 13.2.7 VII - 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;
 - 13.2.8 VIII - Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
 - 13.2.9 IX - Currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;
 - 13.2.10 X - Prêmios locais ou internacionais recebidos.
- 13.3 A não entrega da documentação elencada acarretará na desclassificação da OSC concorrente.
- 13.4 As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, nos termos deste PLANO DE TRABALHO, para:
- 13.4.1 I – Pessoas com deficiência;
 - 13.4.2 II – Pessoas com mobilidade reduzida.

14. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

- 14.1 As OSC's interessadas em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO para execução do SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS deverão apresentar proposta de PLANO DE TRABALHO, em consonância com os termos deste Plano de Trabalho.
- 14.2 A apresentação da proposta, na Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção à Cidadania (SDSMPTC), a partir da pactuação com o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome, cofinanciador dos serviços presentes nesse Plano de Trabalho, e pelo Conselho Municipal de Assistência Social do Município de São Lourenço da Mata, visando o exercício do controle social, conforme quadro de metas constante deste Plano de Trabalho.
- 14.3 Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.
- 14.4 As propostas deverão seguir este PLANO DE TRABALHO, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.
- 14.5 As propostas impressas deverão também ser apresentadas em versão digital (pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo no formato PDF.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

14.6 A entrega da proposta de PLANO DE TRABALHO não gera direito à celebração da parceria.

15. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, e as propostas serão julgadas com independência técnica e classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos neste Plano de Trabalho, bem como o custo para a celebração da parceria.

15.2 A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos abaixo:

15.2.1 Critérios de Julgamento e Metodologia de pontuação:

15.2.1.1 I – A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção. Serão eliminadas as propostas que:

15.2.1.1.1 a) Que não se enquadrarem nos critérios e regras deste Plano de Trabalho;

15.2.1.1.2 b) Que não tenham sido protocoladas na data limite do Edital.

15.2.1.2 II – A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminadas e com a proposta de pontuação em seguida:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0
(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada, adequação às normativas do SCFV, Medidas Socioeducativas	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

<p>(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do EDITAL, com menção expressa ao valor global da proposta.</p>	<p>- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);</p> <p>- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);</p> <p>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).</p>	<p>1,0</p>
<p>(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas.</p>	<p>- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);</p> <p>- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);</p> <p>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).</p>	<p>1,0</p>
<p>(F) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0).</p> <p>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5).</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</p>	<p>1,0</p>
<p>Pontuação Máxima Global</p>		<p>10,0</p>

15.2.1.3 III – A Classificação para cada quesito de avaliação trata a Metodologia de Pontuação da tabela acima, constante deste Plano de Trabalho, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

15.2.1.3.1 a) Grau Pleno de Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Plano de Trabalho e seus anexos; correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho; clareza e objetividade da exposição;

15.2.1.3.2 b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza;

15.2.1.3.3 c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Plano de Trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

15.2.3.4 IV – A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos;

15.2.3.5 V – Serão desclassificados os PLANOS DE TRABALHO que:

15.2.3.5.1 a) Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E);

15.2.3.5.2 b) Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Plano de Trabalho.

15.2.3.6 VII – As Propostas de PLANOS DE TRABALHO não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento constantes no presente Plano de Trabalho, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

15.3 Critérios de Desempate:

15.3.1 I – Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

15.3.1.1a) Maior nota no item A;

15.3.1.2b) Maior nota no item B;

15.3.1.3c) Maior nota no item F;

15.3.1.4d) Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;

15.3.1.5e) Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ de sua matriz.

15.3.2 II – Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

16 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.3 A Administração Pública obriga-se a:

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

16.3.2 Proceder aos pagamentos devidos à OSC.

17 PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.3 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Termo, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

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

18 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

18.3 Nenhum ponto desse Termo de Referência prevalecerá sobre as normas e condicionantes estabelecidas pela lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre regras e

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil (OSC), e observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico por meio de Chamamento Público, e Decreto Municipal nº 149/2021.

São Lourenço da Mata, 04 de julho de 2025.

RIZETE SERAFIM COSTA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
MULHER E PROMOÇÃO À CIDADANIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

DECLARAÇÃO

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e que:

1. Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
2. A proposta de Plano de Trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos nos termos da Lei Municipal nº 2883/2021.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Local-UF, de de 2025.

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

ANEXO III – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a [identificação da OSC]:

I - não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

II - não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;

III - está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

IV - não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

V - não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

a) entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

b) Para fins de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

c) A vedação desse inciso não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

VI - não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

VII - não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

VIII - não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

IX - não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, de de 2025.

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

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil -OSC], sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local-UF, de de 2025.

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

ANEXO V - DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

OU

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

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

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Local-UF, de de 2025.

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

ANEXO VI – MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome completo do dirigente	Cargo que ocupa na OSC	Endereço Residencial	Endereço eletrônico (e-mail)	Número de telefone	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade	Número do CPF

Local-UF, de de 2025 .

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº e do CPF nº , na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº , informo que os repasses das verbas públicas referentes a o TERMO DE COLABORAÇÃO decorrente do EDITAL de Chamamento nº 01/2025 para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), deverão ser depositados nas contas bancárias abaixo descritas, conforme fonte do recurso:

FMAS:

Nome do Banco (instituição financeira pública): Agência:

Conta Corrente:

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que as referidas contas bancárias serão utilizadas exclusivamente para a movimentação financeira referente ao objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO vinculado ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Local-UF, de de 2025.

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

ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA
MATA/PE, A/O (ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL)

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na — SÃO LOURENÇO DA MATA/PE, representado neste ato por seu Prefeito, Sr.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: A, pessoa jurídica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede na Rua....., n.º, bairro.....,- SP....., representada nesse ato por seu Presidente.....

Os parceiros, nos termos do Processo Administrativo nº/....., Chamamento Público nº/....., em observância às disposições da Lei nº 13.019 , de 31 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, da lei orçamentária vigente, bem como as demais normas jurídicas pertinentes celebram o presente Termo de Colaboração para a consecução de atividade devidamente descrita no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de colaboração é a execução de projeto, conforme detalhado no Plano de Trabalho, anexo a este instrumento.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

1.3. São metas dessa parceria, a ser cumpridas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e acompanhadas pelo monitoramento e avaliação, aquelas previstas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. São obrigações dos Partícipes:

2.1.1. Da administração pública municipal:

- a) Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
- b) Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- d) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- e) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- f) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- g) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- h) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- i) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- j) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- k) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

2.1.2. Da organização da sociedade civil:

- a) Prestar serviços que estão especificados no Plano de Trabalho, constante do Processo Administrativo nº/....., aplicando os recursos unicamente para cobrir as despesas essenciais na prestação de serviços de
- b) Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- c) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica OFICIAIS, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- f) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da associação/fundação e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- g) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

h) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

i) Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.

j) Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação e contas, em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

3.1. Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designado o servidor, Gestor da presente parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.1. Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até ____/____/____ (indicar data certa - dd/mm/aaaa), conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Para a execução do presente termo de Colaboração, serão destinados o montante total de recursos de R\$ (por extenso), nas seguintes condições;

Fontes de Repasses	Valor Mensal	Valor Anual
--------------------	--------------	-------------

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Municipal (quando houver)	R\$	R\$
Estadual (quando houver)	R\$	R\$
Federal (quando houver)	R\$	R\$

6.2. Os recursos de fonte Estadual e Federal, somente serão repassados as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Governo para o Município.

6.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$_____ (por extenso).

6.4. (Manter esse item somente se houver contrapartida financeira.)

OU

6.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração R\$_____ (por extenso), relativamente à avaliação econômica dos bens/serviços dados a título de contrapartida.

(Manter esse item somente se houver contrapartida em bens/serviços.)

6.4. A contrapartida em bens/serviços economicamente mensuráveis fica avaliada em R\$ (.....), e ficará gravada, com cláusula de inalienabilidade, no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência deste termo de colaboração.

Nota Explicativa 4: A cláusula acima é aplicável na hipótese de existir contrapartida. Em caso negativo, esta cláusula deve ser integralmente excluída, renumerando-se as disposições subsequentes.

Nota Explicativa 5: A mensuração econômica de bens e serviços, no presente termo, deverá consolidar o valor total da avaliação. No plano de trabalho, deverá ser apresentado inventário dos bens/serviços individualmente avaliados.

CLÁUSULA SÉTIMA –DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- 7.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho.
- 7.2. O repasse da primeira parcela será efetuado até o dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas nodia útil de cada mês.
- 7.3. O repasse da segunda parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente até a última parcela.
- 7.4. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, no Banco Público, para o recebimento do recurso previsto neste instrumento, sem outra movimentação.
- 7.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 7.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 7.7. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- 7.8. É obrigatória a aplicação dos recursos, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
- 7.9. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
- 7.10. A liberação das parcelas ficará retidas nos seguintes casos:
- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V. 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.

8.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública 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:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

I. Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instruções 02/2016 do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, 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, atendendo a legalidade e a legitimidade.

9.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em duas etapas, Prestação de Contas Mensal e Prestação de Contas Final/Anual.

9.2.1. Prestação de Contas Mensal deverá ser apresentada até o **5º (quinto) dia útil do** mês subsequente ao recebimento da parcela de acordo com a Cláusula Sexta deste Termo de Colaboração, a exemplo, das seguintes informações e documentos:

I. Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;

II. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria.

III. Cópias de notas fiscais eletrônicas, faturas de locação e recibos de cartórios e despesas com utilidade pública, todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;

IV. Cópias de holerites e guias de recolhimentos dos encargos no caso de empregados contratados pelo regime CLT, bem como as respectivas certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos; com identificação do número da

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;

V. Cópias de notas fiscais eletrônica de serviço, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

VI. Extrato de Conta corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;

VII. Conciliação Bancária, quando houver;

VIII. Comprovante do depósito de contrapartida na conta Específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal com suas respectivas justificativas;

IX. Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;

X. Relatório das atividades desenvolvida no período;

XI. Relação dos atendidos no período.

9.2.2. Prestação de Contas Final/Anual a exemplo, das seguintes informações e documentos:

I. Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;

II. Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração;

III. Publicação do Balanço Patrimonial da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, do exercício encerrado e anterior;

IV. Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que os valores foram recebidos;

V. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

- VI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
- VII. Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;
- VIII. Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;
- IX. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis;
- X. Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XI. Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público conveniente;
- XII. Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- XIII. Declaração atualizada da ocorrência ou não de 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;
- XIV. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XV. Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

XVI. Comprovante do recolhimento saldo da conta bancária específica, quando houver;

XVII. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

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

9.4. Quando a parceria se encerrar, a organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria.

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

9.6. A Administração pública 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.

9.7. 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.

9.8. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e nas Instruções 02/2016, devendo avaliá-la, pela:

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

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

II. REGULAR com RESSALVA, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III. IRREGULAR, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

9.9. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

9.9.1. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

9.9.2. 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.

9.10. 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.

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

CLÁUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DA PARCERIA

10.1. O Gestor Municipal ou o Representante Legal da OSC, poderá propor a alteração do presente Termo de Colaboração ou do plano de trabalho, desde que não haja alteração de seu objeto, devendo a solicitação ser encaminhada

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, da seguinte forma:

- I. Por termo aditivo à parceria, para:
 - a) Ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
 - b) Redução do valor global, sem limitação de montante;
 - c) Prorrogação da vigência, observados os limites de 60 (sessenta) meses; ou
- II. Por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
 - b) Ajustes da execução das metas e etapas da parceria no plano de trabalho; ou
 - c) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

10.2. As alterações ou prorrogações somente ocorrerá após, solicitação fundamentada por escrito, posterior encaminhar para elaboração de parecer da equipe técnica com a anuência do Conselho Municipal e autorização do ordenador de despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com este Termo de Colaboração e/ou com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.1.1. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal _____, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS IRREGULARIDADES

12.1. Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração será oficiada ao Gestor Municipal e ao Conselho Municipal _____, o Ordenador da Despesa que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providencias cabíveis, nos seguintes casos:

12.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

12.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

12.3. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

13.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

13.2. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

13.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência a outra organização da sociedade civil congênere comprovadamente registrada no respectivo Conselho Municipal de políticas públicas e em pleno funcionamento, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PUBLICIDADE

14.1 A eficácia do presente termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - As comunicações relativas a este termo de Colaboração serão remetidas **por e-mail ou correspondência** e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

16.2. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em **2 (duas)** vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

SÃO LOURENÇO DA MATA/PE,de de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal da administração pública municipal

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, MULHER E PROMOÇÃO A CIDADIA

Nome e Assinatura do Gestor da administração pública municipal

Nome e Assinatura do representante legal da pasta de políticas pública municipal

Nome e Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)