



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

## **REPUBLICAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 23/2024**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA,** com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e na LEI Nº 3.249, de 30 de novembro de 2023 estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2024, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando à seleção de organização da sociedade civil para execução do termo de colaboração para elaboração de diagnóstico do trabalho infantil e equipe especializada em busca ativa e abordagem social para identificação do público alvo no município de Itapevi.

### **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura de Itapevi, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, por meio da formalização de termo de colaboração.

**1.2.** As propostas deverão ser elaboradas e apresentadas seguindo o roteiro disponibilizado pela Administração Pública.

**1.3.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.4.** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

### **2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**2.1.** O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a elaboração de diagnóstico do trabalho infantil e equipe especializada em busca ativa e abordagem social para identificação do público alvo no município de Itapevi.

### **3. JUSTIFICATIVA**

A política Nacional e Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) tem como objetivo tirar do trabalho infantil, crianças e adolescentes, de 06 a 16 anos, de todas as formas de trabalho infantil em especial aquele considerado perigoso, penoso, insalubre ou degradante, ou seja, o trabalho que coloca em risco a saúde e a segurança das crianças e dos adolescentes. É fundamental proteger crianças e adolescentes de serem exploradas por qualquer forma de trabalho, contribuindo através de ações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

socioassistenciais que incluam também as famílias buscando a promoção de direitos, cidadania e inclusão social para não comprometer precocemente parte das potencialidades e oportunidades desta criança e adolescente.

A articulação com diversos órgãos para o combate ao Trabalho Infantil e a capacitação dos profissionais que atuam na garantia de direitos e a sensibilização de toda a sociedade são fundamentais para o combate ao trabalho infantil.

#### 2.1. Diagnóstico social

Ação estratégica prevista no Plano de trabalho AEPETI, estruturado nos direitos assegurados pelo ECA, observando conhecer estatisticamente os dados do Município de Itapevi sobre o Trabalho Infantil e a partir dele oferecer subsídios de identificação e descrição sobre a prática de Trabalho Infantil no município visando ampliar a cobertura de atendimento das Políticas Sociais voltadas as crianças e adolescentes em situação de violação de direitos;

#### 2.2. Identificação

Fundamental para o enfrentamento a todo o tipo de trabalho infantil. Saber os principais focos ou em que locais as crianças e adolescentes vivenciam a prática do trabalho infantil. A elaboração de um diagnóstico sócio territorial compreende um processo de conhecimento da realidade que requer sensibilização, mobilização, capacitação e demanda uma construção coletiva. A identificação das famílias com crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil é sempre um grande desafio. Dessa forma, devem ser promovidas ações de busca ativa em conformidade com as orientações técnicas para a gestão do Programa de Erradicação do trabalho infantil para atender as especificações do eixo 2, devendo ser articulada com outras políticas públicas para fortalecer a identificação e registro no Cadastro Único independente da Renda Familiar. A busca Ativa deve ocorrer de forma continuada e programada com a finalidade de identificar nos territórios, a incidência de trabalho infantil, deverão ser consideradas as ações e espaços já mapeados pelo Município e outros locais a depender das características de cada região e território, para se buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços sócio assistenciais e outros serviços, na perspectiva da garantia de direitos, e tendo em vista as situações de trabalho infantil, o serviço de abordagem e busca ativa deverá ser planejado com o órgão gestor do desenvolvimento social e a coordenação do PETI e sua oferta ser ininterrupta ou seja: todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, durante o dia e a noite, dependendo das especificidades de cada território.

## 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**4.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**4.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) estar habilitada; e

b) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**4.3.** A execução da parceria pode se dar por atuação em rede de duas ou mais OSCs, com a seguinte composição:

a) uma “OSC celebrante” da parceria com a Administração Pública (aquela que assinar o termo de colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

b) uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” da parceria com a Administração Pública, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

**4.3.1.** A OSC celebrante deverá comunicar à Administração Pública a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de sua assinatura, bem como a rescisão no prazo de 15 (quinze) dias, contado da rescisão.

**4.3.3.** A OSC celebrante da parceria com a Administração Pública:

a) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante, observado o disposto no art. 48 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

b) deverá possuir mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 47, caput, incisos I e II, do Decreto nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento@itapevi.sp.gov.br

8.726, de 2016, cabendo à Administração Pública verificar o cumprimento dos requisitos no momento da celebração da parceria.

4.4. é de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

## 5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016;

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, *caput*, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

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

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo III**;

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

l) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme **Anexo III**;

m) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade

### 5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

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

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

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

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; com a sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do art. 73 da Lei 13019/2014;

f) tenha tido 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; ou

g) tenha 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

## 6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

**6.2.** O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar de processo de seleção quando verificar que:

a) participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público;

b) seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

c) sua atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

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

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

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

**6.6.** Fica vedada a participação de OSC que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

## 7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	03/09/2024
2	Envio das propostas pelas OSC's.	03/09/2024 a 03/10/2024
3	<b>Sessão Pública para abertura dos envelopes</b>	<b>03/10/2024 às 09:00hs</b>
4	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	03/10/2024 a 07/10/2024
5	Divulgação do resultado preliminar.	08/10/2024
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	09/10/2024 a 14/10/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

7	Prazo para contrarrazões	15/10/2024 a 21/10/2024
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	22/10/2024 a 28/10/2024
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	29/10/2024

**7.2.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e da não ocorrência de impedimento é posterior a etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificadas).

### **7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

**7.3.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Itapevi na internet - <https://chamamentos.itapevi.sp.gov.br/chamamentos>, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### **7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs e Sessão Pública para abertura dos envelopes**

**7.4.1.** As propostas poderão ser apresentadas pelas OSCs, por meio do email: [parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br](mailto:parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br) e deverão ser cadastradas e enviadas para análise, **até às 23:59 horas do dia 02 de Outubro de 2024.**

**7.4.2.** As propostas também poderão ser entregues pessoalmente para a Comissão de Seleção, **até as 17:00 do dia 02/10/2024, no seguinte endereço: Rua Escolástica Chaluppe, 154, Centro, Itapevi, CEP: 06653-050.**

**7.4.3.** As propostas também poderão ser apresentadas na ocasião da Sessão Pública no dia **03 de Outubro de 2024 às 09:00 hs, na Secretaria de Suprimentos – 2º andar – Sala de Licitações (Rua Agostinho Ferreira de Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP: 06693-120), em ato público.**

**7.4.4.** A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

**7.4.5.** Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

**7.4.6.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise deste Edital.

**7.4.7.** Observado o disposto no subitem 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

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

**7.4.8.** Somente serão avaliadas as propostas que forem enviadas até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

**7.4.9. A abertura dos envelopes se dará na data de 03 de Outubro de 2024 às 09:00 hs, na Secretaria de Suprimentos – 2º andar – Sala de Licitações (Rua Agostinho Ferreira de Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP: 06693-120), em ato público.**

**7.4.10.** Em data e horário designados para abertura dos envelopes, no local indicado, a Comissão dará início à abertura dos Envelopes, sendo seu conteúdo submetido aos presentes para vistas, exames e rubricas.

**7.4.11.** Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

**7.4.12.** A proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, será considerada eliminada.

### **7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção**

**7.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**7.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no **Anexo V**.

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

**Tabela 2**

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para 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).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- 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).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <i>caput</i> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa 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).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

<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>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela Administração Pública é apenas uma referência, não um teto.</p>	<p>1,0</p>
<p>(E) 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 (2,0).</p> <p>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0).</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <i>caput</i>, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	<p>2,0</p>
<p><b>Pontuação Máxima Global</b></p>		<p><b>10,0</b></p>

**7.5.5.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.5.6.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**7.5.7.** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

**7.5.8.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, 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.

**7.5.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**7.5.10.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

## **7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar**

**7.6.1.** A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura do Município de Itapevi, na internet por meio de extrato no Diário Oficial de Itapevi, iniciando-se o prazo para recurso.

## **7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar**

**7.7.1.** Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.7.2.** Os recursos serão apresentados por meio do e-mail: [parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br](mailto:parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**7.7.3.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

**7.7.4.** Interposto recurso, a comissão de seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a Administração Pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

### **7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

**7.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões:-

**7.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**7.8.4.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

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

### **7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)**

**7.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**7.9.2.** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**7.9.3.** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

### 8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município

#### 8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais

Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados o **Anexo IV**.

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

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

**8.2.3.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2 deste Edital deverá estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros:

I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;

II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III - tabela de preços de associações profissionais;

IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

V - pesquisa publicada em mídia especializada;

VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;

VII - Portal de Compras do Governo Federal - [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br);

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho.

**8.2.4.** A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando o período de vigência da parceria for superior a doze meses, devendo, para tanto, ser adotado o IPC – Categoria Geral - Tabela Fipe.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

8.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e 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 OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) 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, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme **Anexo III**;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo III**;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo II**;

XI - declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme **Anexo III**; e

XII - declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme **Anexo VII**.

8.2.6. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do subitem 8.2.5.

8.2.7. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V do subitem 8.2.5 poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

8.2.8. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI do subitem 8.2.5 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

8.2.9. No caso da atuação em rede, nos termos do art. 47 do Decreto 8.726, de 2016, a OSC “celebrante” deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC “celebrante” existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

8.2.10. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio do e-mail: [parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br](mailto:parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

### **8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho**

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**8.3.1.** No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC e, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002, o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados da Administração Pública - CADIN, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

**8.3.2.** O plano de trabalho de que trata o *caput* será elaborado em diálogo técnico com a administração pública, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas:

I - as exigências previstas neste edital;

II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e

III - as necessidades da política pública setorial.

**8.3.3.** Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.3.4.** Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

### **8.4. Etapa 3: Regularização de documentação, se necessário**

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

### **8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração**

**8.5.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**8.5.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**8.5.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**8.5.4.** A OSC deverá manter seus dados cadastrais atualizados.

### **8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município**

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

## **9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 14.03 3.3.50.39.01

**9.2.** Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, autorizado pela Lei nº 3.249, de 30 de novembro de 2023 que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2024, por meio do Recurso Federal AEPETI – Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – código de aplicação: 500 0091.

**9.3.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**9.3.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**9.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 93.768,70 (noventa e três mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e setenta centavos) no exercício de 2024. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**9.5.** O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ R\$ 93.768,70 (noventa e três mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e setenta centavos), conforme disposto no **Anexo V**. O exato valor a ser repassado será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

**9.6.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, atendendo, ainda, ao seguinte:

**9.6.1.** Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, que poderá atuar como mandatária do órgão ou da entidade pública na execução e no monitoramento do Termo de Colaboração.

**9.6.2.** Os recursos serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

**9.6.3.** O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração e se este perdurar por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; se perdurar por mais de sessenta dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

**9.7.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; ou

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

**9.8.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014 e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**9.9.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**9.10.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**9.11.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**9.12.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## 10. CONTRAPARTIDA

**10.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

**10.2.** A OSC poderá oferecer contrapartida voluntária, financeira ou em bens e serviços, independentemente do valor global da parceria.

**10.3.** Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estipulado para a contrapartida em bens e/ou serviços, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes, bem como deverá fornecer declaração de contrapartida, na forma do **Anexo VII**.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail [parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br](mailto:parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Chamamento Público da Prefeitura Municipal de Itapevi.

**11.2.** Durante o presente Chamamento Público, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania disponibilizará os seguintes Canais de Atendimento, visando orientar e esclarecer as organizações da sociedade civil sobre a inscrição e a elaboração de propostas:

a) e-mail: [parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br](mailto:parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br)

**11.3.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

(dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: [parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br](mailto:parcerias.sds@itapevi.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

**11.4.** A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

**11.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**11.7.** A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**11.7.1.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, excetuada a hipótese disposta no art. 39, inciso V, do Decreto nº 8.726, de 2016.

**11.8.** O presente Edital terá vigência de 6 (seis) meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

**11.9.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Declaração de Ciência e Concordância;

**Anexo II** – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**Anexo III** – Declaração dos arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

**Anexo IV** – Roteiro para Elaboração da Proposta;

**Anexo V** – Declaração de Regularidade Constitutiva e Prestação de Contas;

**Anexo VI** – Declaração de Contrapartida;

**Anexo VII** – Termo de Referência; e

**Anexo VIII**– Modelo de Plano de Trabalho.

Itapevi, 30 de Julho de 2024

Elaine Rodrigues Bueno de Freitas

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

## **ANEXO I**

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 23/2024 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

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



## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, *caput*, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos 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 ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

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

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

*Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.*

.....

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

## **ANEXO III**



**DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, *caput*, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e art. 39, incisos III ao VII, da Lei nº 13.019, de 2014, que os seus dirigentes abaixo relacionados, a saber:

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

I - não são membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública ..... (*vide Nota Explicativa nº 02*);

II – não são cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de quaisquer membros de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública .....  
... (*vide Nota Explicativa nº 02*);

III – não tiveram as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

III – tiveram as contas rejeitadas, mas demonstraram, nos termos do art. 39, IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.1019, de 2014, que:

III.1 – a irregularidade que motivou a rejeição das contas foi sanada e que os débitos eventualmente imputados foram quitados;

III.2 – a decisão de rejeição das contas foi reconsiderada ou revista;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

III.3 – a decisão sobre a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (*vide Nota Explicativa nº 03*);

IV – não foram punidos com as seguintes sanções:

IV.1 – suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

IV.2 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

IV.3 – a prevista no art. 73, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

IV.4 - a prevista no art. 73, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014;

IV – foram punidos com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019, de 2014, mas o período que durou a penalidade já se exauriu; (*vide Nota Explicativa nº 04*)

V – não são pessoas que, durante os últimos 08 (oito) anos:

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

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

c) foram considerados responsáveis por ato de improbidade;

c) foram consideradas responsáveis por ato de improbidade, mas os respectivos efeitos, nos prazos previstos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429, de 1992, já se exauriram. (*vide Nota Explicativa nº 05*)

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



## **ANEXO IV**

### **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA** **EDITAL Nº 23/2024**

#### **1. Dados da Organização da Sociedade Civil**

##### **a. Identificação**

Nome da organização social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone

e-mail:

Presidente:

RG

CPF:

Telefone

e-mail:

Data de fundação da organização social:

Data da última eleição/posse da diretoria:

##### **b. Área de atuação da organização social**

Assistência Social:

Atendimento

Defesa de direitos

Assessoramento

Outra(s):

Cultura

Educação

Diversidade

Meio ambiente

Esporte

Saúde

Defesa de minorias

Outra(s):

##### **c. Inscrição nos Conselhos:**

CMAS

CMDCA

CMII

CMPDI

Outro: .....

**d. Breve histórico da organização social e quais seus objetivos estatutários (No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)**

#### **2. Experiência e Capacidade Técnica Operacional**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

- a. Tem experiência de trabalho que se enquadre dentro da **Proteção Social especial de Média Complexidade**, em caso positivo, informar abaixo com qual **Público Alvo**.

Tenho experiência de trabalho com a Proteção Social Especial de Média Complexidade e com o Público Alvo deste Edital.

Detalhe a experiência de trabalho, com este público, informando tempo de duração; tipo de parceria, se houver; local; abrangência; beneficiários; resultados alcançados dentre outras informações que julgar necessário.

Tenho experiência de trabalho com a Proteção Social Especial de Média Complexidade, porém com outro Público Alvo. Detalhe a experiência de trabalho com este público, informando tempo de duração; tipo de parceria, se houver; local; abrangência; beneficiários; resultados alcançados dentre outras informações que julgar necessário.

Não tenho experiência de trabalho com a Proteção Social Especial de Média Complexidade.

- b. Assinale as experiências da Organização Social considerando os níveis de Proteção Social abaixo especificados:

### Proteção Social Básica:

- Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos - Para Crianças e Adolescentes
- Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos – Idosos
- Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos - Jovens e Adultos
- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio Para Pessoas com Deficiência e Idosas

### Proteção Social Especial de Média Complexidade:

- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias
- Serviço de Erradicação do Trabalho Infantil -PETI
- Centro ia do Idoso – CDI
- MSE/LA/PSCS
- Abordagem Social

### Proteção Social Especial de Alta complexidade:

- Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas com deficiência de 18 a 59 anos Residência Inclusiva



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

- Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – ILPI
- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos
- Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher
- Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Abrigo
- Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Casa de Passagem

c. Programas e Projetos nos últimos 05 anos:

*Descreva todos os programas; projetos e experiências sociais, informando os respectivos Município (s) em que atuou, os tipos de Termos celebrados se: Colaboração, Fomento e informar período de execução das respectivas experiências.*

- d.  Não tenho nenhuma das experiências especificadas acima.

### 3. Objetivos

### 4. Justificativa.

*Explicar a relevância deste serviço socioassistencial proposto para os(as) respectivos(as) usuários(as), famílias e comunidades, considerando as informações sobre a população do território onde será ofertado este serviço*

### 5. Público Alvo.

*Descrever a presença do público, a ser atendido, no respectivo território de referência.*

### 6. Metodologia:

Quadro de Atividades - USUÁRIOS													
Descrição		Periodicidade											
Atividades	Método	2ºf	3ºf	4ºf	5ºf	6ºf	F/S	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Bimestral	Anual
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
OBS:													

Quadro de Atividades - FAMÍLIAS
---------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

Descrição		Periodicidade												
Atividades	Método	2ºf	3ºf	4ºf	5ºf	6ºf	F/S	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Bimestral	Anual	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
OBS:														

Quadro de Atividades - REDE														
Descrição		Periodicidade												
Atividades	Método	2ºf	3ºf	4ºf	5ºf	6ºf	F/S	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Bimestral	Anual	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
OBS:														

**7. Procedimentos e fluxos:**

*Apresentar e esclarecer como serão estabelecidos e mantidos os procedimentos e fluxos de trabalho para acesso, ingresso, permanência e desligamento dos usuários do serviço e qual o papel da OSC neste processo.*

**8. Ação, monitoramento e avaliação da execução do serviço:**

*De acordo com o Termo de Referência considerando a infraestrutura prevista para o bom funcionamento do Serviço, apresentar as ações que serão executadas continuamente ao longo do tempo e serão; monitoradas e conseqüentemente avaliadas pela OSC com a finalidade de aferir a qualidade do serviço prestado.*

<b><u>AÇÃO</u></b>	<b><u>MONITORAMENTO</u></b>	<b>Periodicidade</b>
	<b><u>MEIOS DE VERIFICAÇÃO</u></b>	

**9. Recursos Humanos**

<b>Quadro de profissionais responsáveis pela execução do serviço</b>
--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | desenvolvimento-social@itapevi.sp.gov.br

Função	Escolaridade	Formação	Experiência profissional	Vínculo	Carga horária	
					Diária	Semanal

10. Capacitação

Apresentar programa de capacitação prevista para qualificar e aprimorar o exercício das funções e atribuições dos (as) trabalhadores (as) deste serviço.

11. Recursos Financeiros

Apresentar síntese de porcentagens e valores do plano **MENSAL** de aplicação financeira para a execução do serviço.

Especificação	%	Valor (R\$)
Equipamentos e Mobiliários		
Recursos Humanos		
Material de Consumo		
Serviços de terceiros		
Despesas Fixas		
Despesa Variáveis		
<b>Total</b>		

12. Apresentar itens que a Organização Social **POSSUI** e colocará à **DISPOSIÇÃO** por todo o período de execução do Termo de Parceria como: (**mobiliário, veículo, equipamentos, recursos humanos** etc.). Ex: no caso de veículo informar placa; ano; modelo; etc.

Tipo	Situação do Bem ou Serviço	Descrição	Quantidade

<sup>1</sup> Situações: P, próprio; C, cedido; A, alugado; D, doado; O, outro.

13. Valor global da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

Data:

Assinatura do (a) Presidente da Organização ou Entidade

Nome

RG

Assinatura do(a) Responsável pelo elaboração deste Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social

Nome

Rg



## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CONSTITUTIVA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, neste ato representado(a) por *[identificação do representante legal da OSC]*, RG nº \_\_\_\_\_, emitido pelo(a) \_\_\_\_\_ (órgão emissor), CPF \_\_\_\_\_, domiciliado na(o) \_\_\_\_\_ (endereço do representante), está regularmente constituída e não tem pendências de prestações de contas referentes a parcerias anteriores de recursos celebrados com órgão ou entidade da Administração Pública.

Por fim, declaramos conhecer as implicações legais caso as presentes informações sejam inverídicas.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

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



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declaro, em conformidade com o Edital nº ...../20....., que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

<b>Identificação do bem ou serviço</b>	<b>Valor econômico</b>	<b>Outras informações relevantes</b>

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

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



## **ANEXO VII**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **AEPETI - AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL**

##### **1. OBJETO**

O presente termo de referência tem como objeto a seleção de organização da sociedade civil para execução do termo de colaboração para elaboração de diagnóstico do trabalho infantil e equipe especializada em busca ativa e abordagem social para identificação do público alvo no município de Itapevi.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

A política Nacional e Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) tem como objetivo tirar do trabalho infantil, crianças e adolescentes, de 06 a 16 anos, de todas as formas de trabalho infantil em especial aquele considerado perigoso, penoso, insalubre ou degradante, ou seja, o trabalho que coloca em risco a saúde e a segurança das crianças e dos adolescentes. É fundamental proteger crianças e adolescentes de serem exploradas por qualquer forma de trabalho, contribuindo através de ações socioassistenciais que incluam também as famílias buscando a promoção de direitos, cidadania e inclusão social para não comprometer precocemente parte das potencialidades e oportunidades desta criança e adolescente.

A articulação com diversos órgãos para o combate ao Trabalho Infantil e a capacitação dos profissionais que atuam na garantia de direitos e a sensibilização de toda a sociedade são fundamentais para o combate ao trabalho infantil.

##### **2.1. Diagnóstico social**

Ação estratégica prevista no Plano de trabalho AEPETI, estruturado nos direitos assegurados pelo ECA, observando conhecer estatisticamente os dados do Município de Itapevi sobre o Trabalho Infantil e a partir dele oferecer subsídios de identificação e descrição sobre a prática de Trabalho Infantil no município visando ampliar a cobertura de atendimento das Políticas Sociais voltadas as crianças e adolescentes em situação de violação de direitos;

##### **2.2. Identificação**

Fundamental para o enfrentamento a todo o tipo de trabalho infantil. Saber os principais focos ou em que locais as crianças e adolescentes vivenciam a prática do trabalho infantil. A elaboração de um diagnóstico sócio territorial compreende um processo de conhecimento da realidade que requer sensibilização, mobilização, capacitação e demanda uma construção coletiva. A identificação das famílias com crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil é sempre um grande desafio. Dessa forma, devem ser promovidas ações de busca ativa em conformidade com as orientações técnicas para a gestão do Programa de Erradicação do trabalho infantil para atender as especificações do eixo 2, devendo ser articulada com outras políticas públicas para fortalecer a identificação e registro no Cadastro Único independente da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

Renda Familiar. A busca Ativa deve ocorrer de forma continuada e programada com a finalidade de identificar nos territórios, a incidência de trabalho infantil, deverão ser consideradas as ações e espaços já mapeados pelo Município e outros locais a depender das características de cada região e território, para se buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços sócio assistenciais e outros serviços, na perspectiva da garantia de direitos, e tendo em vista as situações de trabalho infantil, o serviço de abordagem e busca ativa deverá ser planejado com o órgão gestor do desenvolvimento social e a coordenação do PETI e sua oferta ser ininterrupta ou seja: todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, durante o dia e a noite, dependendo das especificidades de cada território.

### **3. OBJETIVO GERAL**

Contribuir para a erradicação de todas as formas de trabalho infantil, atendendo famílias cujas crianças e adolescentes com idade inferior a 16 anos se encontrem em situação de trabalho, exceto quando na condição de aprendiz, a partir de 14 anos e articulando ações junto aos vários setores da sociedade.

#### **3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO**

- a. Contribuir para o desenvolvimento das potencialidades do indivíduo, respeitando a capacidade e limitações de cada um, sem discriminação de qualquer natureza, proporcionando condições para ampliação de seus conhecimentos e formação cidadã das crianças e adolescentes;
- b. Proteger as crianças e adolescentes de serem exploradas precocemente por qualquer forma de trabalho, contribuindo através de ações de busca ativa, e abordagem social, para ações socioassistenciais que incluam também as famílias buscando a promoção de direitos.
- c. Mobilizar e sensibilizar as pessoas e articular ações com diversos órgãos sociais visando à erradicação do trabalho infantil em todo território.
- d. Identificar e realizar a abordagem individual e qualificada de crianças e adolescentes e suas famílias, com direitos violados, a natureza dos riscos e das situações de trabalho infantil, as condições em que realizam o trabalho nas ruas, as causas de sua permanência, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as redes socioassistenciais, quando identificada a necessidade realizar a visita domiciliar.
- e. Promover ações de sensibilização junto a equipe do PETI para a divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias com os demais equipamentos públicos (Educação, Saúde, Cultura, Trabalho, Lazer e Assistência Social) na área de abrangência dos serviços; participar de eventos direcionados ao programa PETI;
- f. Inclusão nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV articulado pelo PETI, propiciando a diminuição do tempo de exposição à rua, bem como a ampliação de trocas culturais e de vivências, o desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade, a socialização e a convivência comunitária;
- g. Busca ativa da família para encaminhamento e vinculação da criança e adolescente ao acompanhamento do Programa e para oferta do SCFV e para o acompanhamento da equipe do PETI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

- h. Notificar e comunicar o Conselho Tutelar em casos em que forem identificados crianças e adolescentes em situação de abandono.

#### **4. CONCEITOS**

O conceito de Trabalho Infantil, segundo o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador, refere-se às atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência, com ou sem finalidade de lucro, remuneradas ou não, realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, independentemente da sua condição ocupacional. Para efeitos de proteção ao adolescente trabalhador, será considerado todo trabalho desempenhado por pessoas com idade entre 16 e 18 anos e, na condição de aprendiz, de 14 a 18 anos, conforme definido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1988. (Brasil, 2011).

Por se tratar de uma violação de direitos, o acompanhamento das famílias com crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil, deve ser realizado pelo Serviço de Proteção Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos (PAEFI), no âmbito da Proteção Social Especial - CREAS, as famílias podem ser encaminhadas ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral a indivíduos e Famílias (PAIF) - CRAS se a equipe considerar necessário.

O PETI, segundo a Lei Orgânica de Assistência (LOAS), é um programa de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social, que, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), compreende transferências de renda, trabalho social com famílias, oferta de serviços socioeducativos para crianças e adolescentes que se encontrem em situação de trabalho infantil, identificadas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e contribuir para a retirada de crianças e adolescentes com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos da situação de trabalho infantil, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

##### **4.1. FINALIDADES DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

O termo de colaboração visa a execução do eixo 2 – AEPETI para Identificação, Diagnóstico e Proteção Social, conforme descrito:

###### **a. Identificação**

A identificação é fundamental para o enfrentamento ao trabalho infantil. Saber os principais focos ou em que locais as crianças e adolescentes vivenciam essa prática. A elaboração de um diagnóstico sócio territorial compreende um processo de conhecimento da realidade que requer sensibilização, mobilização, capacitação e demanda uma construção coletiva. A identificação das famílias com crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil ainda é um grande desafio. Dessa forma, devem ser promovidas ações de busca ativa com outras políticas públicas para fortalecer a identificação e registro no Cadastro Único, independentemente da renda familiar. A busca ativa deve ocorrer de forma continuada e programada, com a finalidade de identificar nos territórios, a incidência de trabalho infantil. Deverão ser consideradas praças, semáforos, estradas, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô entre outros locais a depender das características de cada região e localidade. Tal ação, deve buscar a resolução de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

No município de Itapevi, o trabalho infantil, ocorre principalmente nos faróis das principais avenidas centrais, nas feiras livres e noturna, nos estacionamentos dos supermercados e atacadões, na estação de trem e nas dependências dos coletivos e trens, porém temos a dificuldade de acessar as demais formas de trabalho infantil, caracterizadas por lei, incluindo o trabalho infantil doméstico e a exploração sexual, que se identificadas, necessitam de ampliação das políticas públicas.

Este eixo deve se basear nos dados gerados por órgãos diversos como Conselhos Tutelares, Conselhos de Direitos, CREAS e outros, e no levantamento de locais onde acontece a prática de todas as formas de trabalho infantil identificadas durante as abordagens e busca ativa nos territórios de Itapevi e deverá gerar um diagnóstico socioassistencial do Trabalho Infantil, para fins de atuação das equipes de referências; A geração da identificação por meio da busca ativa e abordagem social, dará base às ações de rede de proteção, em especial e aos gestores públicos.

### **b. Busca ativa**

O trabalho social desenvolvido no Serviço de Abordagem Social orienta-se por pressupostos éticos, conhecimentos teórico-metodológicos e técnicos operativos com a finalidade de levar a proteção social de Assistência Social a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos. De acordo com o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o trabalho social essencial ao serviço de abordagem engloba, especialmente:

- Conhecimento do Território;
- Informação, Comunicação e Defesa de Direitos;
- Escuta;
- Orientação e Encaminhamento sobre/para a rede de serviços locais como resolutividade;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais;
- Articulação Interinstitucional com órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

### **c. Elaboração de Relatórios**

A equipe do Serviço de Abordagem deverá utilizar instrumentais de atendimento, abordagem e do diagnóstico sócio territorial, registrar informações sobre atendimentos realizados a crianças e adolescentes e/ou suas famílias nos espaços de atuação. Deverá ser encaminhado pelo serviço com organização e periodicidade definidos em conjunto com a equipe do PETI, tais como: Situações de risco pessoal e social apresentadas no território; incidência de cada situação identificada (ex: situação de rua; exploração sexual de crianças e adolescentes; trabalho infantil), número de indivíduos e famílias sob atendimento; especificação dos encaminhamentos realizados à rede (serviço, programa, projeto, órgão etc.), especificação dos encaminhamentos para inclusão no Cadastro Único



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

para Programas Sociais e para acesso ao BPC (Benefício de Prestação Continuada); dentre outras. Nos registros com informações sobre os atendimentos é necessária a observância pela equipe do sigilo e da privacidade necessários, de modo a resguardar informações relatadas pelos usuários. Tais informações devem ser restritas à equipe do serviço e da equipe técnica de referência do PETI, que poderá avaliar a socialização de alguns de seus aspectos com profissionais de outros serviços ou órgãos para os quais se realizou encaminhamento, quando necessário.

### 5. METAS

Estabelecidos os conceitos nos quais o Programa se baseia e os eixos metodológicos que o estruturam, a tabela abaixo destina-se a tratar das metas quantitativas necessárias à boa execução do programa.

<b>EIXO 2: Identificação/Diagnóstico - Tempo de execução do eixo 6 meses</b>						
<b>AÇÃO</b>	<b>DIAGNÓSTICO</b>	<b>META</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>	<b>DURAÇÃO</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>ESTRUTURA</b>
Realização de diagnóstico socioassistencial, e Identificação por meio de busca ativa	Coleta de dados dos órgãos que atuam na rede de proteção à infância, coleta de dados a campo (abordagem social) de todo o território, onde incide o trabalho infantil, tratamento e apresentação dos dados referentes aos Trabalho Infantil.	Publicação com a produção, sistematização e análise das informações territorializadas.  Produção de documento e instrumentais técnico de orientação e sugestão com os considerados principais desafios socioassistenciais  Produção de Banco de dados georreferenciado Realização de: 01 (um seminário público 02 (duas) oficinas.	Municipal.	6 Meses podendo se estender por mais 6 meses.	1 coordenador de diagnóstico e identificação com formação na área de humanas, conforme NOB/RH/SUAS  4 entrevistadores/ e ou orientador social  1 motorista com veículo;	Espaço Físico para profissionais da equipe;  Equipamentos e Material de consumo;  Entre outros, com anuência da SDS

### 6. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

#### **EIXO 2. Identificação e Diagnóstico**

Publicação com a produção, sistematização e análise das informações territorializadas do diagnóstico, de acordo com o objeto deste termo de referência, para a sua disseminação e divulgação ao público alvo, em linguagem acessível para profissionais e usuários da assistência social, inclusive com mapas, tabelas, gráficos e outros recursos não verbais complementares e úteis para o entendimento das informações, completamente revisado (com copidesque), em versão completa (a pactuar entre assessorias e órgão gestor municipal da assistência social), sendo disponibilizados em versão digital com alta resolução, para eventual impressão gráfica concomitante ou posterior pela contratante, e em versão compactada, para disponibilização pública pelos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050

Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

canais oficiais da contratante, 02 (dois) exemplares impressos encadernados de cada documento. O diagnóstico deverá levantar os dados pertinentes ao trabalho infantil respondendo minimamente: Total de casos e distribuição geográfica;

A Busca Ativa e Abordagem Social deverá caracterizar as crianças e adolescentes, conforme: idade, sexo, tipo de trabalho, nível escolar, motivo declarado/identificado do trabalho infantil; características socioculturais e econômicas da família.

Documento técnico de orientação e sugestão com os considerados principais desafios socioassistenciais, de acordo com 10 (dez) potencialidades sociais elencadas como mais relevantes entre as diagnosticadas, a serem respectivamente, enfrentadas e aproveitadas estrategicamente pela gestão e pelo controle social municipal do SUAS, a curto, médio e longo prazos, tendo como parâmetros básicos as deliberações das conferências municipais de 2015, 2017, 2019 e 2021, no que couber, das metas nacionais de aprimoramento do SUAS.

Banco de dados georreferenciado das informações produzidas, sistematizadas e analisadas territorialmente, em plataforma compatível com tecnologias utilizadas na gestão municipal de Itapevi e acessível gratuitamente pelos seus usuários.

Realização de:

- 01 (um) seminário público aberto para apresentação detalhada de todas as partes do diagnóstico, com duração de, pelo menos, 8 (oito) horas, divididas em 2 (dois) períodos de 4 (quatro) horas, com meta de participação de 100 pessoas.
- 01 (uma) oficina de 6 (seis) horas de duração, com meta de participação de 25 (vinte e cinco) pessoas, em cada uma, para instrumentalizar o público alvo de profissionais, gestores e conselheiros do SUAS para utilização do resultado do diagnóstico (publicação e banco de dados) na gestão e no controle social da Política Municipal de Assistência Social.

## **7. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

A abordagem social de crianças e adolescentes pressupõe a adoção de estratégias para a constituição de vínculos de confiança com a equipe, vislumbrando possibilidades de encaminhamento e vinculação a serviços no território. A escuta de crianças e adolescentes precisa ser atenta, apurada e qualificada. A postura profissional de acolhida e confiança nos seus relatos faz toda a diferença na constituição de referência com os profissionais que precisam estar despidos de valor e preconceitos. No processo de escuta faz-se importante captar os sentimentos expressos por crianças e adolescentes, e aspectos do mundo simbólico (signos, códigos), gestual (comunicação do corpo, não verbal) e mágico-lúcido infanto-juvenil.

A abordagem social realizada com crianças/adolescentes em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos deve primar pela garantia dos seus direitos, em particular o direito à convivência familiar e comunitária. Nesse sentido, é necessário buscar, sempre que possível - e esta representar a melhor alternativa para a criança/adolescente - viabilizar seu retorno ao convívio familiar, acompanhado de suportes e apoios que possam se mostrar necessários para auxiliar a família no exercício do papel de cuidado e proteção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

Somente a partir do conhecimento das histórias de vida, trajetórias e anseios de cada sujeito os profissionais poderão ter elementos para planejar intervenções mais adequadas e consistentes, possibilitando a vinculação de crianças, adolescentes e suas famílias a serviços e a superação da situação de risco a que estavam expostos (situação de rua, trabalho infantil, entre outras.)

## **8. FORMAS DE ACESSO**

A proteção social atenderá ao público alvo identificado e interessado na oferta, através de referenciamento do CREAS, e contrarreferência do CRAS conforme o diagnóstico familiar.

## **9. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO OBJETO**

De acordo com a Resolução CNAS nº 08, de abril de 2013, em cada unidade de oferta do Serviço especializado em Abordagem Social deverá ser assegurada equipe técnica de referência para a sua execução.

<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
01	COORDENADOR, curso superior, conforme NOB/RH-SUAS	Até 30 hs semanais	Experiência no trabalho social com crianças e adolescentes e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social; Conhecimento técnico das legislações que regem as políticas públicas, de defesa e proteção de crianças e adolescentes; Supervisionar e monitorar in-loco o Serviço a ser executado a fim de garantir a qualidade das atividades; Supervisão técnica da equipe de trabalho, atendendo as demandas e necessidades dos profissionais; Elaboração dos Relatórios e Indicadores em conjunto com os Educadores e da equipe do PETI; Planejar e desenvolver o cronograma das atividades dos Educadores; Realizar a interlocução contínua com a equipe do PETI para planejamento e alinhamento, e desenvolvimento das ações em conjunto.
04	ENTREVISTADORES	Até 20 HS SEMANAIS	Experiência no trabalho social com crianças e adolescentes e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social; Conhecimento técnico da legislação que regem as políticas públicas, de defesa e proteção de crianças e adolescentes; Atuar no Serviço de Abordagem - da Busca Ativa e da Elaboração do Diagnóstico Socio territorial; Identificação das necessidades e demandas público prioritário; Reconhecer e definir vulnerabilidades e riscos sociais no cotidiano de suas atividades, reportando por meio de relatório e instrumentais a Supervisão e a equipe do PETI; Desenvolver estratégias de superação das demandas relacionadas ao Trabalho Infantil; Contribuir no acompanhamento e encaminhamento dos casos de Trabalho Infantil identificados a equipe do programa para rede socioassistencial; Realizar ou acompanhar visitas domiciliares, caso identificado a necessidade; Contribuir para a superação do trabalho infantil.
01	MOTORISTA	Até 20 HS SEMANAIS	Trabalhar no transporte da equipe durante as ações de busca ativa, abordagem social, visitas domiciliares, encontros e oficinas.



As atividades oferecidas deverão contar com recursos humanos capacitados para o desenvolvimento do objeto, conforme tabela acima.

A OSC deverá contratar o Coordenador e os entrevistadores, e/ou orientadores para a realização das abordagens, entrevistas e Busca ativa.

O Coordenador técnico deverá ter qualificação para palestras de capacitação e orientação para a equipe de rua e técnicos municipais das proteções básica e Especial, bem como ao Comitê Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil.

Em relação ao perfil, é preciso considerar que a equipe ou profissional do Serviço de Abordagem Social disponha de:

- Experiência no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos da população (crianças e adolescentes, pessoas em situação de rua);
- Conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e trabalho em rede;
- Conhecimento e habilidades para escuta qualificada de famílias e indivíduos;
- Conhecimento de realidade do território e da rede de articulação socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- Habilidades para: trabalhar com imprevistos; ouvir e dialogar sem posturas de julgamento; se comunicar em linguagem acessível; construir vínculos de confiança e referência com pessoas e territórios; relacionar-se com a diversidade; perceber/identificar especificidades dos territórios; registrar informações.
- Postura Ética;

## 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>Ação</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 3</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>	<b>Mês 6</b>
<b>a.</b> Contratação de Equipe	<b>x</b>					
<b>b.</b> Elaboração do Plano de ação	<b>x</b>					
<b>c.</b> Realização de diagnóstico socioterritorial, identificando as principais incidências de trabalho infantil no território.		<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>d.</b> Ações de Busca ativa e de identificação		<b>x</b>	<b>x</b>	<b>X</b>		
<b>e.</b> Elaboração de relatórios					<b>x</b>	<b>x</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

<b>f.</b> Seminário Público						<b>x</b>
<b>g.</b> Oficina para equipe técnica, gestores e conselho tutelar e conselhos de direitos.						<b>x</b>

## **11. COMPETE À OSC PARCEIRA NO QUE TANGE À REALIZAÇÃO DO EIXO 2:**

- Compor equipe técnica competente para a realização da identificação e diagnóstico com profissionais qualificados para a análise estatística de dados e o georreferenciamento de informações.
- Cumprir o cronograma de trabalho previsto, o planejamento e a execução das Ações de Busca Ativa e Abordagem Social,
- Atender sempre que necessário e nos termos dos princípios da administração pública demandas do órgão gestor da assistência social, responsável pela parceria;
- Toda referência pública sobre a realização e o resultado do Trabalho deve mencionar o seu caráter público e sua realização conjunta com o órgão gestor da assistência social, responsável pela contratação da realização do serviço sem prejuízo da especificação das diferentes tarefas executadas.

## **12. DO RECURSO**

Para a contratação supramencionada será utilizadas a seguinte dotação orçamentária e fonte de recurso:

<b>Órgão</b>	<b>Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cód. De Aplicação</b>	<b>Recurso</b>
14.03	3.3.50.39.01	95	500 0091	Recurso Federal - AEPETI

O valor destinado para execução do eixo 2 é de **R\$ 93.768,70 (noventa e três mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e setenta centavos)**

## **13. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

A OSC é responsável pelo custeio dos insumos, equipamentos, condições operacionais e materiais necessários à consecução das atividades previstas no Termo de Colaboração.

As atividades oferecidas deverão contar com recursos humanos capacitados para o desenvolvimento do objeto, conforme tabela abaixo.

A OSC deverá contratar o Coordenador e os entrevistadores, e/ou orientadores para a realização das abordagens, entrevistas e Busca ativa.



O Coordenador técnico deverá ter qualificação para palestras de capacitação e orientação para a equipe de rua e técnicos municipais das proteções básica e Especial, bem como ao Comitê Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil.

<b>1. Investimento em Capital Físico:</b> despesas com bens duráveis que não precisarão ser repostos com frequência, tais como:
<ul style="list-style-type: none"><li>Equipamentos permanentes (computadores, notebooks, tablets, celulares, impressoras, nobreaks, dentre outros necessários para a operacionalização do serviço.</li></ul>
<b>2. Despesas com Recursos Humanos:</b> despesas com remuneração dos profissionais que estarão envolvidos na execução da proposta:
<ul style="list-style-type: none"><li>Remuneração: os membros da equipe devem ser especificados com indicação de sua <u>função</u> e da <u>carga horária mensal</u> de trabalho na execução da proposta. No caso de profissionais que desempenhem outras atividades na organização executora além das atividades específicas da proposta em questão, o valor a ser lançado deve ser correspondente ao volume de horas que serão empregadas exclusivamente na execução da proposta.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Encargos sociais que incidem sobre a remuneração de cada profissional</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Despesas com capacitação que venha a ser oferecida aos profissionais da equipe, como condição para o desempenho de suas atribuições.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Outras despesas com recursos humanos</li></ul>
<b>3. Despesas Fixas:</b> despesas fixas, que precisarão ser efetuadas de forma constante para a execução da proposta, tais como:
<ul style="list-style-type: none"><li>Materiais de higiene e limpeza</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Alimentos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Materiais de manutenção</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Materiais para oficinas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Materiais de uso contínuo para utilização de equipamentos ou realização de atividades</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Água</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Energia</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Internet</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Outras despesas fixas</li></ul>
<b>4. Despesas Variáveis (exceto despesas variáveis com Recursos Humanos):</b> aqui devem ser lançadas despesas que não serão constantes, mas que, embora eventuais, serão necessárias para a execução da proposta, tais como:
<ul style="list-style-type: none"><li>Materiais de uso eventual</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Transporte da equipe para atividades externas eventuais</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte esporádico de beneficiários</li></ul>        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de publicações sobre as atividades</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Outras despesas variáveis</li></ul>                     |

#### 14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para a realização do pagamento OSC parceria deverá apresentar cronograma de desembolso para previsão das despesas e para fins de prestação de contas deverá apresentar relatórios com as ações executadas, lista de participação dos usuários, se houver e registro fotográfico das mesmas.

#### 15. PRAZO

O prazo de execução do termo de colaboração é de 6 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 anos, observados os limites da legislação vigente, sendo este intervalo como prazo máximo de vigência, desde que os preços e condições vigentes permaneçam vantajosos para a Administração Pública.

#### 16. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei n. 12.435, de 06 de Julho de 2011. **Lei Orgânica de Assistência Social**, altera a Lei n° 8.742 de, 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário; Organização Internacional do Trabalho. **Diagnóstico Intersetorial Municipal-SP-ITAPEVI. 2016** Disponível em: <>. Acesso em: 28 ago.2018

MDS. Ministério de Desenvolvimento Social. **Perguntas e respostas: O Redesenho do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil**. MDS: Brasília, 2014.

MDS. Ministério do Desenvolvimento Social. **Caderno de Orientações Técnicas para o aperfeiçoamento da gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI**. Brasília, 2018.

MDS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial**. Brasília, 2013.

MDS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. **Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social - Vol. 04**: Brasília, 2013

MDS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais** - Reimpressão. Brasília: 2014.

REDAÇÃO. **IBGE muda metodologia e Brasil tem oficialmente 1,8 milhão de crianças e adolescentes trabalhando 2017**. Disponível em:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

<<http://www.chegadetrabalho infantil.org.br/tira-duvidas/o-que-voce-precisa-saber-sobre/conheca-o-peti-programa-de-erradicacao-do-trabalho-infantil/>>.  
Acesso em: 01 ago.2018.

Elaine Rodrigues B. de Freitas

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

## ANEXO IV

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome da OSC:		
CNPJ:	I.E.:	
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:		Site:
Dirigente da OSC:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:

#### 2. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto	
Local de realização:	
Período de realização:	Horários de realização:
Valor total do projeto: R\$ (extenso)	

#### 3. ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria:	
Função na parceria:	
R.G.	CPF.
Telefone Fixo:	Celular:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

E-mail:	

#### 4. OUTROS PARTICIPES (ATUAÇÃO EM REDE)

Nome da OSC:		
CNPJ:		I.E.:
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:		Site:
Representante Legal:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
Objeto da Atuação em Rede:		
Anexos: <input type="checkbox"/> Termo de atuação em rede <input type="checkbox"/> Portfólio da OSC <input type="checkbox"/> Outros (especificar): _____		

#### 5. HISTÓRICO DO PROPONENTE

*(EXPERIÊNCIAS NA ÁREA, PARCERIAS ANTERIORES e BREVE INTRODUÇÃO DA PARCERIA)*

#### 6. OBJETO

*OBJETO É A DESCRIÇÃO DO QUE SE PRETENDE FAZER.*

#### 7. PÚBLICO ALVO

**Previsão de atendimento a:**

- Crianças
- Adolescentes
- Adultos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

- ( ) Idosos  
( ) Outros:

## 8. JUSTIFICATIVA

*(DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE, ALÉM DE ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA)*

*Neste item deve-se demonstrar a relação entre o problema com o objetivo do projeto. Consiste, nesse sentido, em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto.*

*Defende-se a importância do projeto para solucionar o(s) problema(s) delimitados, para o grupo ou população afetada.*

- Com que questão o projeto pretende trabalhar?*
- Como esta questão se apresenta na área geográfica específica do projeto?*
- Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área?*
- Que problemas e oportunidades serão consideradas prioritárias?*
- Com que problemas o projeto pretende lidar?*
- Quais as possíveis causas desses problemas?*

*Deve-se descrever a realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e a metas a serem atingidas.*

*Obs.:*

- 1. É necessário agregar informações de diagnósticos e pesquisas que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar.*
- 2. Em se tratando de termo de colaboração, é preciso atentar para as atividades parametrizadas pela administração pública.*

## 9. OBJETIVOS

### Objetivo Geral

*Traduz a intenção do projeto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação (chamamento público) e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.*

*Deve contribuir para mudança da realidade descrita no contexto (descrição da realidade).*

*O objetivo deve claro e exequível. Objetivos inexecutáveis, ainda que possam equivaler a uma situação ideal, não serão alcançados e irão gerar o*



*desapontamento dos que seriam beneficiados pela ação e descrédito do projeto.*

*Utilizam-se verbos de ação tais como: MELHORAR, REDUZIR, PRODUZIR, DESENVOLVER, PROMOVER, PROPICIAR, dentre outros.*

*Objetivos específicos:*

*São as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser exequíveis, hierarquizadas e mensuráveis.*

*Os objetivos específicos são alvos concretos que se buscam alcançar no âmbito do projeto. Cada objetivo específico deve apontar com lucidez o que se pretende atingir para esclarecer a problemática levantada. (Não devem ser confundidos com ações)*

*Os objetivos específicos estão relacionados ao objetivo geral do projeto.*

*Devem responder: “o que?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando-se frase tais como: EXPANDIR, ESTRUTURAR, COORDENAR, DISPONIBILIZAR, CAPACITAR, HABILITAR, IMPLANTAR, ELABORAR, dentre outros.*

## **10. METAS E ETAPAS DE REALIZAÇÃO**

*As metas decodificam, no tempo e no espaço, os resultados quantitativos ou qualitativos a serem atingidos no alcance dos objetivos.*

*No processo de elaboração de metas é importante defini-las de maneira clara e direta, envolvendo prazos de realização e, quando possível, quantidades, de maneira que seja possível avaliá-las.*

*É preciso não confundir metas com objetivos, os quais podem ter formulação que abranja conceitos mais subjetivos.*

*Por exemplo, “qualificar a permanência das mulheres no mundo do trabalho, da produção e da renda” é enunciado de objetivo, já “realizar cursos de capacitação profissional para 50 mil mulheres nas áreas de edificações, mecânica e informática, até 2020” é enunciado de meta que pode perfeitamente estar associada ao referido objetivo.*

*Para conceber metas, portanto, é preciso ter em mente que elas:*

- são relevantes em relação aos objetivos, devendo demonstrar a conexão entre objetivos e metas, de modo que, uma vez alcançadas as metas, seja possível avaliar se os objetivos foram concretizados;*

- são específicas, devendo enunciar o que se quer alcançar, sem necessidade de interpretações adicionais;*



	META	ETAPA DE REALIZAÇÃO	INÍCIO	FIM
1		a.		
		b.		
		c.		
	META	ETAPA DE REALIZAÇÃO	INÍCIO	FIM
2		a.		
		b.		
		c.		

## 11. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

- Forma de execução das ações do projeto e de cumprimento das metas a elas atreladas.

DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

## 12. RESULTADOS ESPERADOS

A OSC deve inicialmente relacionar as metas traçadas com os produtos/entregas e com os resultados para, na sequência, descrever os indicadores de verificação.

Por exemplo, em projeto de desenvolvimento de eventual festival de dança em Brasília, que tem como uma de suas metas realizar mostra de espetáculos dirigidos ou encenados por artistas com deficiência, visando a atender ao objetivo de diversificação da programação artístico-cultural da cidade e de promoção de ações afirmativas, podem ser traçados:

- Indicadores de produto
  - número de espetáculos promovidos durante a mostra
  - número de artistas com deficiência envolvidos na mostra
- Indicadores de resultado
  - percentual de espetáculos envolvendo artistas com deficiência, com e sem a mostra
  - taxa de ocupação/ lotação do espaço durante a mostra
  - índice de satisfação dos artistas envolvidos na mostra
  - índice de satisfação do público da mostra.

RESULTADO ESPERADO	INDICADORES DE RESULTADO	DE	MEIO DE AFERIÇÃO DO ALCANCE DAS METAS
--------------------	--------------------------	----	---------------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

1			a.
			b.
			c.
	<b>RESULTADO ESPERADO</b>	<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>	<b>MEIO DE AFERIÇÃO DO ALCANCE DAS METAS</b>
2			a.
			b.
			c.
	<b>RESULTADO ESPERADO</b>	<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>	<b>MEIO DE AFERIÇÃO DO ALCANCE DAS METAS</b>
3			a.
			b.
			c.

### 13. ORIGEM DAS RECEITAS

FONTE	VALOR	DADOS BANCÁRIOS
<i>Ex: Fundo do Idoso - FMII</i>		
<i>Ex: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS</i>		
<i>Total de Recursos</i>		

### 14. PLANILHA DE APLICAÇÃO DAS DESPESAS

(DETALHAR PLANILHAS PARA CADA FONTE DE RECURSO)

#### 14.1. Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS									
QUANT.	CARGO	VÍNCULO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	INSS PATRONAL	FGTS	Outros encargos	Benefícios	CUSTO TOTAL



<b>TOTAL</b>									

14.2. **Equipamentos, Materiais e Serviços**

<b>Especificação</b>	<b>Descrição detalhada dos itens</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Estimado</b>	<b>Total</b>
<b>EQUIPAMENTOS</b>					
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
<b>SERVIÇOS</b>					
<b>TOTAL</b>					

<b>TOTAL GERAL (RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS</b>	R\$
--	-----

**15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**



Natureza da Despesa	1ª parcela	2ª parcela	Nª parcela (...)	TOTAL
Recursos Humanos				
Equipamentos				
Material de Consumo				
Serviços				
<b>TOTAL</b>				

#### 16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Periodicidade:** Indicar periodicidade conforme apresentado no Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

**Ex:**

*Mensal (até 30 dias do mês subsequente)*

*Final (até 45 dias do término da parceria)*

#### 17. ANEXOS

EQUIPE DE TRABALHO

PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTAR

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

#### ANEXO 1 - EQUIPE DE TRABALHO

RECURSOS HUMANOS					
QUANT.	NOME	CARGO	VÍNCULO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)


**Nota Explicativa:**

O art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014 e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016 estabelecem os elementos que deverão constar do Plano de Trabalho:

Lei nº 13.019, de 2014:

*Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

(...)

Decreto nº 8.726, de 2016:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

*Art. 25. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de quinze dias, apresentar o seu plano de trabalho, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:*

*I - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;*

*II - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;*

*III - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;*

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

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

*VI - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e*

*VII - as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 38.*

*§ 1º A previsão de receitas e a estimativa de despesas de que trata o inciso V do caput virá acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros: (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)*

*I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)*

*II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)*

*III - tabela de preços de associações profissionais; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)*

*IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)*

*V - pesquisa publicada em mídia especializada; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)*

*VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

VII - Portal de Compras do Governo Federal - [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br); (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 2º A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando o período de vigência da parceria for superior a doze meses, desde que haja previsão no edital e a indicação do índice adotado. (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 3º O plano de trabalho de que trata o caput será elaborado em diálogo técnico com a administração pública, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas: (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

I - as exigências previstas no edital; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

III - as necessidades da política pública setorial. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 4º (Revogado pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 5º A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

Vale mencionar que as exigências legais relativas ao Plano de Trabalho decorrem de práticas comuns de planejamento administrativo, propondo-se a oferecer o conhecimento e domínio, ao menos, do quê se pretende realizar (objeto), por quê (justificativa), como (metodologia de execução e responsabilidades dos partícipes), quando (cronograma de execução com metas, etapas e fases bem detalhadas) e quanto isso irá custar (a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto, além do cronograma de desembolso).

Recomenda-se que o Plano de Trabalho traga o maior grau de detalhamento possível em relação ao projeto a ser desenvolvido, nos termos do art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016, evitando a descrição genérica de metas, ações e despesas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

Não se inseriu nesta minuta de Edital modelo de Plano de Trabalho, uma vez que este documento é eminentemente técnico.

(...)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

## **ANEXO VIII**

### **MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO**

**Termo de Colaboração [órgão ou entidade pública] nº XXI/20XX**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE ITAPEVI, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, E A [nome da OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede ....., doravante denominado **Administração Pública**, neste ato representado pelo(a) **Secretário (a)** ..... (*Nome da Autoridade Pública*) do..... (*Nome do Órgão*); e o(a) ..... (*Nome da OSC*), organização da sociedade civil, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., com sede ....., doravante denominado(a) **OSC**, representada pelo(a) seu (sua) Presidente, o Sr. (a) ....., *conforme atos constitutivos da entidade OU procuração apresentada nos autos*,

RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente do *Edital de Chamamento Público nº 23 de 2024*, em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente Termo de Colaboração é a elaboração de diagnóstico do trabalho infantil e equipe especializada em busca ativa e abordagem social para identificação do público alvo no município de Itapevi.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO**



Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente 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.

**Subcláusula única.** Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do *caput*, do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 6 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

- I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

*Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pela Administração Pública no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), à conta da ação orçamentária xxxxxx, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, de acordo com a seguinte distribuição:*

- I -
- II -

### CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em *parcela única ou em x parcelas*, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula primeira.** As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das irregularidades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:



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

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

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

**Subcláusula segunda.** A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I - a verificação da existência de denúncias aceitas;

II - a análise das prestações de contas anuais;

III - as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV - a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

**Subcláusula terceira.** O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:

I - por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou

II - por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

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

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela Administração Pública, serão mantidos na conta corrente ..., Agência xxxxx, Banco xxxxx.

**Subcláusula primeira.** Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

**Subcláusula segunda.** Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando



sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Subcláusula terceira.** A conta referida no *caput* desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

**Subcláusula quarta.** Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Subcláusula quinta.** A movimentação dos recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, podendo o crédito dos valores ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC, na forma do art. 38, § 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula sexta.** *Fica autorizado o pagamento em espécie, em razão da impossibilidade de pagamento por meio de transferência eletrônica, conforme justificativa apresentada pela OSC no plano de trabalho, na forma prevista no art. 38, §§ 3º a 7º, do Decreto nº 8.726, de 2016.*

**Subcláusula sétima.** Caso os recursos depositados em conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

**Subcláusula primeira.** Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;

II - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;



III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas **in loco**, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;

IV - comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V - analisar os relatórios de execução do objeto;

VI - analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, *caput*, do Decreto nº 8.726, de 2016;

VII - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;

VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;

IX - designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto nº 8.726, de 2016;

X - retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, 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, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

XI - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;



XIII - prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;

XIV - publicar, no Diário Oficial, extrato do Termo de Colaboração;

XV - divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

XVI - exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVII - informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVIII - analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XIX - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

**Subcláusula segunda.** Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;

II - zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV - manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

V - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

VI - apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

VII - executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VIII - prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;

IX - responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X - permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento **in loco** e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XI - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

- a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b) garantir sua guarda e manutenção;
- c) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

XII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII - manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

XVI - observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos arts. 36 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016;

XVII - incluir regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014 e prestar contas dos recursos recebidos;

XVIII - observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XIX - manter seus dados cadastrais atualizados, nos termos do art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

XX - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXI - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XXII - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIII - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de



importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014; e

XXIV - quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.;

XXV – *na atuação em rede, por duas ou mais organizações da OSC, será mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do presente Termo de Colaboração;*

XXVI - *competirá a OSC a celebração de termo de atuação em rede para repasse de recursos à(s) não celebrante(s), ficando obrigada, no ato de celebração a:*

- a) *verificar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Colaboração; e*
- b) *comunicar à Administração Pública a assinatura do termo de atuação em rede, no prazo de até 60 (sessenta) dias contado da data de sua assinatura.*

XXVII – *na atuação em rede, por duas ou mais organizações da OSC, será mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do presente Termo de Colaboração.*

## **CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Para fins de execução deste Termo de Colaboração, Administração Pública e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

**Subcláusula primeira.** Em relação à LGPD, cada Partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

**Subcláusula segunda.** Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe



responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

**Subcláusula terceira.** Caso um dos Partícipes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o Partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Partícipe.

**Subcláusula quarta.** Administração Pública e OSC se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após o exaurimento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas do outro Partícipe contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para o uso exclusivo do Partícipe, mediante a anonimização dos dados.

#### **CLÁUSULA \_\_\_\_\_ – DA ATUAÇÃO EM REDE**

*A execução do presente Termo de Colaboração pode se dar por atuação em rede de duas ou mais organizações da sociedade civil, a ser formalizada mediante assinatura de termo de atuação em rede.*

**Subcláusula primeira.** *A rede deve ser composta por:*

*I - a OSC celebrante da parceria com a Administração Pública, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e*

*II - uma ou mais organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes da parceria com a Administração Pública, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.*

**Subcláusula segunda.** *A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.*

**Subcláusula terceira.** *A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede.*

*I - o termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão*



*desenvolvidos pela organização da sociedade civil executante e não celebrante e, quando for o caso, o valor a ser repassado pela OSC celebrante;*

*II - a OSC celebrante deverá comunicar à Administração Pública a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de sua assinatura;*

*III - na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a OSC celebrante deverá comunicar o fato à Administração Pública no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da rescisão.*

**Subcláusula quarta.** *A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da assinatura do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da(s) organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s), que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:*

*I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;*

*II - cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;*

*III - certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e*

*IV - declaração do representante legal da organização da sociedade civil executante e não celebrante de que não possui impedimento no CEPIM, no CEIS, no CAUC e, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 10.522, de 2002, no CADIN.*

**Subcláusula quinta.** *Fica vedada a participação em rede de organização da sociedade civil executante e não celebrante que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.*

**Subcláusula sexta.** *A OSC celebrante deverá comprovar à administração pública o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:*

*I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC celebrante existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e*

*II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:*

*a) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

b) *cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou*

c) *relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.*

**Subcláusula sétima.** *A Administração Pública verificará se a OSC celebrante cumpre os requisitos previstos na Subcláusula sexta no momento da celebração da parceria.*

**Subcláusula oitava.** *A OSC celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.*

**Subcláusula nona.** *Para fins do disposto nesta Cláusula \_\_\_\_\_, os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a Administração Pública não poderão ser sub-rogados à organização da sociedade civil executante e não celebrante.*

**Subcláusula décima.** *Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário.*

**Subcláusula décima primeira.** *A Administração Pública avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.*

**Subcláusula décima segunda.** *As organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela OSC celebrante da parceria, conforme descrito no termo de atuação em rede e no inciso I do parágrafo único do art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014.*

**Subcláusula décima terceira.** *O ressarcimento ao erário realizado pela OSC celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.*

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO**

Este Termo de Colaboração, bem como o plano de trabalho, poderão ser modificados, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

II – por certidão 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 do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**Subcláusula primeira.** A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**Subcláusula segunda.** A Administração Pública possui o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, para se manifestar sobre a solicitação de alteração, ficando este prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC.

**Subcláusula terceira.** No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

**Subcláusula quarta.** É dispensada a autorização prévia nas hipóteses de alteração do plano de trabalho para o remanejamento de recursos de que trata a alínea “c” do inciso II da Cláusula Oitava, em percentual de até 10% (dez por cento) do valor global da parceria.

**Subcláusula quinta.** Para fins do disposto na Subcláusula quarta, caberá à OSC encaminhar comunicação posterior à Administração Pública para a realização de apostilamento.



## CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

**Subcláusula primeira.** A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56 do Decreto nº 8.726, de 2016, quando for o caso, observado o disposto no § 4º do art. 43 do mesmo Decreto.

**Subcláusula segunda.** Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**Subcláusula terceira.** A OSC deverá efetuar os pagamentos das despesas e deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**Subcláusula quarta.** O crédito de valores poderá ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC, mediante justificativa, nas hipóteses dos incisos I ao III do § 2º do art. 38 do Decreto 8.726, de 2016.

**Subcláusula quinta.** Na gestão financeira, a OSC poderá:

I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

III - realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas dos incisos I ao V do *caput* do art. 39 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula sexta.** É vedado à OSC:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do *[órgão ou entidade pública]*, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento, exceto na hipótese prevista no inciso V do *caput* do art. 39 do Decreto nº 8.276, de 2016.

IV- deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.276, de 2016.

**Subcláusula sétima.** É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

**Subcláusula primeira.** As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

**Subcláusula segunda.** No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

I - designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

II - designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;

III - emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;

IV - realizará visita técnica **in loco** para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V - realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará 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;

VI - examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VII - poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

VIII - poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

IX - poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação; e

X - .....

**Subcláusula terceira.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula segunda desta Cláusula, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

**Subcláusula quarta.** A visita técnica **in loco**, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública federal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas. A OSC deverá ser



notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica **in loco**.

**Subcláusula quinta.** Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica **in loco**, que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública. O relatório de visita técnica **in loco** deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

**Subcláusula sexta.** Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**Subcláusula sétima.** *No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor. Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento.*

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O presente Termo de Colaboração será extinto:

- I - por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- II - por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de *XX dias*;
- IV - por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
  - d) violação da legislação aplicável;
  - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;



- f) malversação de recursos públicos;
- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria;
- l) atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou
- m) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**Subcláusula primeira.** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**Subcláusula segunda.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

**Subcláusula terceira.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

**Subcláusula quarta.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**Subcláusula quinta.** Caso se conclua pela rescisão unilateral da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá determinar as providências previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso II do § 1º do art. 51-A do Decreto 8.726, de 2016.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**Subcláusula sexta.** Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre os partícipes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**Subcláusula primeira.** Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

- a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
- b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do *[órgão ou entidade pública]* quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula segunda.** Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

### ***[PRIMEIRA OPÇÃO – REGRA GERAL - TITULARIDADE DA OSC]***

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua



duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

**Subcláusula primeira.** Os bens patrimoniais deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

**Subcláusula segunda.** *Fica a OSC autorizada a realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada a sua utilidade para a realização ou a continuidade de ações de interesse social.*

**Subcláusula terceira.** Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

**Subcláusula quarta.** Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública no prazo de noventa dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

**Subcláusula quinta.** Em exceção ao disposto no *caput* desta cláusula, os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública, a critério da Administração Pública, para fins de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

#### **[SEGUNDA OPÇÃO – TITULARIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]**

**Nota Explicativa:** Para os bens serem de propriedade da Administração Pública a escolha deverá ser justificada e fundamentada nos termos art. 23, §1º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.

*Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados são da titularidade da Administração Pública e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**Subcláusula primeira.** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Administração Pública, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

**Subcláusula segunda.** A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para a Administração Pública, que deverá retirá-los, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

**Subcláusula terceira.** Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Caso as atividades realizadas pela OSC com recursos públicos provenientes do Termo de Colaboração deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a OSC terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens imateriais, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência da parceria.

**Subcláusula primeira.** Durante a vigência da parceria, os ganhos econômicos auferidos pela OSC na exploração ou licença de uso dos bens passíveis de propriedade intelectual, gerados com os recursos públicos provenientes do Termo de Colaboração, deverão ser aplicados no objeto do presente instrumento, sem prejuízo do disposto na Subcláusula seguinte.

**Subcláusula segunda.** A participação nos ganhos econômicos fica assegurada, nos termos da legislação específica, ao inventor, criador ou autor.

**Subcláusula terceira.** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual permanecerão na titularidade da OSC, quando forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização, observado o disposto na Subcláusula seguinte.

**Subcláusula quarta.** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública, a critério da Administração Pública, quando a OSC não tiver condições de dar continuidade



à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

**Subcláusula quinta.** A OSC declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar, independente de solicitação da Administração Pública, todas as autorizações ou licenças necessárias para que o órgão ou entidade pública utilize, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que forem resultado da execução desta parceria, da seguinte forma:

I – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, por quaisquer modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas, inclusive:

- a) a reprodução parcial ou integral;
- b) a edição;
- c) a adaptação, o arranjo musical e quaisquer outras transformações;
- d) a tradução para qualquer idioma;
- e) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- f) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- g) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; emprego de satélites artificiais; emprego de sistemas óticos, fios telefônicos ou não, cabos de qualquer tipo e meios de comunicação similares que venham a ser adotados; exposição de obras de artes plásticas e figurativas; e
- h) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

II – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, para a exploração de patente de invenção ou de modelo de utilidade e de registro de desenho industrial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

III – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.456, de 25 de abril de 1997, pela utilização da cultivar protegida; e

IV – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, pela utilização de programas de computador.

**Subcláusula sexta.** Cada um dos partícipes tomará as precauções necessárias para salvaguardar o sigilo das informações consideradas confidenciais acerca da propriedade intelectual, podendo estabelecer em instrumento específico as condições referentes à confidencialidade de dado ou informação cuja publicação ou revelação possa colocar em risco a aquisição, manutenção e exploração dos direitos de propriedade intelectual resultantes desta parceria. do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso.

**[CASO A PARCERIA TENHA VIGÊNCIA SUPERIOR A UM ANO]**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas no art. 59 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

**Subcláusula primeira.** Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

**Subcláusula segunda.** Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**Subcláusula terceira.** O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento conforme o disposto no § 4º do art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

II - a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

*IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver; e*

*V- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.*

**Subcláusula quarta.** *A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem certidões disponibilizadas dentro do prazo de validade do ano vigente.*

**Subcláusula quinta.** *O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:*

*I - dos resultados já alcançados e seus benefícios;*

*II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;*

*III - do grau de satisfação do público-alvo; e*

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

**Subcláusula sexta.** *As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.*

**Subcláusula sétima.** *Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância do disposto na Subcláusula quinta.*

**Subcláusula oitava.** *O Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:*

*I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;*

*II - o extrato da conta bancária específica;*

*III - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;*



*IV - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e*

*V - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.*

**Subcláusula nona.** *A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a III da Subcláusula anterior quando já constarem do processo certidões válidas no exercício vigente.*

**Subcláusula décima.** *A análise do Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:*

*I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e*

*II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.*

**Subcláusula décima primeira.** *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 (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).*

**Subcláusula décima segunda.** *Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:*

*I - sanar a irregularidade;*

*II - cumprir a obrigação; ou*

*III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.*

**Subcláusula décima terceira.** *O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto na Subcláusula anterior e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.*

**Subcláusula décima quarta.** *Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.*

**Subcláusula décima quinta.** *Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

*I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:*

- a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e*
- b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 34 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou*

*II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:*

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e*
- b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.*

**Subcláusula décima sexta.** *O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.*

**Subcláusula décima sétima.** *O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.*

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

**Subcláusula primeira.** A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas no período.

**Subcláusula segunda.** Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

**Subcláusula terceira.** O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I - a demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;



II - a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

V - o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e

VI - a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

**Subcláusula quarta.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem certidões válidas no exercício de execução.

**Subcláusula quinta.** O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos resultados alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III - do grau de satisfação do público-alvo; e

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

**Subcláusula sexta.** As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

**Subcláusula sétima.** A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I - Relatório Final de Execução do Objeto;

II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III - relatório de visita técnica **in loco**, quando houver; e

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.



**Subcláusula oitava.** Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, devendo mencionar os elementos referidos na Subcláusula quinta.

**Subcláusula nona.** Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância da Subcláusula quinta.

**Subcláusula décima.** Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

**Subcláusula décima primeira.** O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

**Subcláusula décima segunda.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV da Subcláusula anterior quando já constarem certidões válidas no processo dentro do exercício vigente.



**Subcláusula décima terceira.** Nas hipóteses de descumprimento injustificado do alcance das metas ou evidência de irregularidade, de que trata a Subcláusula décima, os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**Subcláusula décima quarta.** A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

**Subcláusula décima quinta.** Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:

a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.

III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

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

**Subcláusula décima sexta.** A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a



Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

**Subcláusula décima sétima.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

**Subcláusula décima oitava.** A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Ministro de Estado ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**Subcláusula décima nona.** Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

**Subcláusula vigésima.** O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

**Subcláusula vigésima primeira.** A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b” do inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do *Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública*. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**Subcláusula vigésima segunda.** Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**Subcláusula vigésima terceira.** O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de (\_\_\_\_\_) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

**Subcláusula vigésima quarta.** O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

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

**Subcláusula vigésima quinta.** Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula vigésima terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE.

**Subcláusula vigésima sexta.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram a visualização por qualquer interessado.

**Subcláusula vigésima sétima.** Os documentos incluídos pela OSC desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

**Subcláusula vigésima oitava.** A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.



## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa:

I – celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**Subcláusula primeira.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**Subcláusula segunda.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

**Subcláusula terceira.** A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o [órgão ou entidade pública], que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**Subcláusula quarta.** Nas hipóteses do inciso II do *caput* desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**Subcláusula quinta.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

**Subcláusula sexta.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Ministro de Estado prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**Subcláusula sétima.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente anex, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Subcláusula oitava.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DIVULGAÇÃO**

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do *[órgão ou entidade pública]*, de acordo com o Manual de Identidade Visual deste.

**Subcláusula única.** A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**  
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050  
Tel.: (11) 4143-9700 | [financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br](mailto:financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br)

extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo [órgão ou entidade pública].

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO**

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, E EM Ato do Advogado- Geral da União.

**Subcláusula única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Justiça Federal, *Seção Judiciária do [Estado/Distrito Federal]*, por força do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

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, assinam eletronicamente por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Local/UF, XX de XXXX de 20XX

#### **Pela Administração Pública:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
*Gestor da Parceria*

#### **Pela OSC:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
*Cargo do(a) representante legal*