DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Convocação 3
Edital 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Castilho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Castilho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.castilho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho
CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho
CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Identificação: 3º Termo de Aditamento Contratual.

Contrato nº (de origem): 098/2022/L&C.

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: Gestão Pública Ideal S/S Ltda.

Objeto: Aditamento do prazo de vigência do contrato administrativo para a contratação de empresa para prestação de serviço técnico profissional especializado de assessoria, consultoria e análise nas áreas financeira e administrativa da Prefeitura do Município de Castilho.

Valor: R$ 154.825,89.

Data da assinatura: 06/08/2025.

Vigência: 17/08/2026.

Modalidade: Convite 27/2022.

Fundamento: art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 07 de agosto de 2025.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
EDITAL Nº 008/2025

CONVOCAÇÃO

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que determina o artigo 37, incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente e do **Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2022**, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público nº 01/2022, devidamente homologado em 06 de maio de 2022 e publicado na edição de Ano V, Edição nº 821, página 14, do Diário Oficial Eletrônico, em conformidade com Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018, https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho. O(s) candidato(s) abaixo indicado(s) deve(m) comparecer no Departamento de Recursos Humanos, localizada no Paço Municipal, sito a Praça da Matriz, 247 – Centro – na cidade de Castilho/SP, no período de **07 a 21 de agosto de 2025,** no horário compreendido entre as **8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas,** em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação.

1) O candidato deve comparecer pessoalmente em conformidade com o Item 11.7 do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2022.

2) O candidato que não comparecer no prazo estipulado neste Edital de Convocação ou não apresentar os documentos do item 11.3.1 e 11.3.3, será **eliminado** do Concurso Público, conforme Item 11.4 do Edital nº 01 do Concurso Público nº 01/2022.

3) Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo do Edital de Convocação ou Exame médico e psicológico conforme **Item 11.9** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2022.

4) O candidato que não for aprovado nos exames médicos em conformidade com o emprego, exame psicológico e ser considerado inapto no ASO – Atestado de Saúde Ocupacional**, será eliminado do Concurso Público,** em conformidade com o Item **11.10 e 11.11** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2022.

5) Apresentar os seguintes documentos em atendimento ao **Item 10.3.1, 10.3.3. e 10.5** do Edital nº. 01 do Concurso Público nº 01/2022.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

11.3. Para ser contratado no emprego efetivo em que foi aprovado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos do Anexo I deste Edital e apresentar obrigatoriamente **cópias simples dos seguintes documentos**:

10.3.1 :

a) Cédula de identidade (RG), frente e verso;
b) Título de eleitor;
c) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
e) Diploma frente e verso (registro do diploma) para formando **com mais de 2 anos**, com menos de 2 (dois) anos, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão e Portaria do MEC de reconhecimento do curso, quando for o caso;
f) Comprovante de inscrição junto ao conselho de sua categoria para empregos regulamentados;
g) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego;
h) Cadastro do PIS/PASEP, junto a Previdência, quando este não for o primeiro emprego;
i) Certidão de nascimento ou casamento;
j) Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
k) Cartão de vacina devidamente atualizado;
l) CTPS (Exportar somente os dados da carteira de trabalho digital);
m) Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil ou prova de estar isento;
n) Caso se desligou nos últimos 02 (dois) anos de emprego/cargo/função pública, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);
o) Número da conta salário ao qual a Prefeitura tem convênio com a instituição bancária para depósito do pagamento (caso não tenha será fornecido autorização para abrir a conta salário pelo Departamento de Recursos Humanos após entrega de documentos);
p) Cartão de Vacina do filho menor de 6 anos de idade, atualizada;
q) Comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social, para filho de 06 a 14 anos de idade;
r) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho menor de 18 anos de idade; e
s) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;

10.3.3-No original deverá apresentar os seguintes documentos:

Município de Castilho - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e À Dívida Ativa da União; (https://www.gov.br/receitafederal/pt-br)

b) Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão/Efetivo/Temporário/Função Pública; (www.castilho.sp.gov.br)

c) Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral; (https://www.tse.jus.br)

d) Certidão de Execução Criminal emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; (no site do Tribunal de Justiça do estado que reside. Exemplo: São Paulo. www.tjsp.jus.br).

e) 01(uma) foto 3x4 recente;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social para anotações (para quem tem a carteira de trabalho física); e

g) Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve

6) Relação de Candidato(s) Convocado(s).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CLASS	NOME DO(a) CANDIDATO(a)	RG Nº
30º	ANGELICA DOS SANTOS DIAS	3392*****

Castilho, 07 de agosto de 2025.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Edital de Chamamento Nº 01/2025

O Município de Castilho/SP, por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal n° 5.420 de 01 de março de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, 29 dias.

1. DO CHAMAMENTO:

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O presente Processo de Seleção é regido por toda a legislação aplicável à espécie. Norteia-se pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Lei Federal nº 8742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, CNAS nº33/2012 – que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012, Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº1, de 18 de junho de 2009 e demais disposições legais aplicáveis neste Edital.

1.3. As parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal n° 5.420 de 01 março de 2017, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordo de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

1.4. As determinações das Instruções Normativas nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e de Fomento na área municipal.

1.5. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil – OSC, que tiveram seu estabelecimento localizado em um raio máximo de 60KM (sessenta quilômetros).

1.6. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados na página oficial do Município de Castilho/SP: www.castilho.sp.gov.br, para que todas as entidades interessadas na prestação do serviço de acolhimento institucional tenham acesso ao seu conteúdo.

1.7. A Organização da Sociedade Civil – OSC, que for selecionada no Edital, terá um prazo de 30 (trinta) dias para transição, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

1.8. Os mobiliários, computadores, impressora, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros, serão destinados a OSC selecionada, através do Termo de Cessão.

2. JUSTIFICATIVA

O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes "Acolhimento Aconchego" integra atualmente o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Está sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e insere-se na categoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, devendo seguir os princípios, diretrizes e normas estabelecidos pela política nacional de assistência social.

Tal serviço público, objeto do presente chamamento, destina-se ao acolhimento temporário de crianças e adolescentes que foram afastados do convívio familiar por

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

determinação judicial, com base em medida protetiva (conforme o artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Tal medida ocorre nos casos de abandono ou quando a família ou responsáveis não têm, momentaneamente, condições de assegurar os cuidados necessários. O acolhimento permanece até que se viabilize o retorno à família de origem, à família extensa ou, quando isso não for possível, à colocação em família substituta.

Considerando a realidade social atual, é possível identificar que muitas famílias enfrentam situações socioeconômicas complexas, o que acaba por gerar contextos de violação de direitos, especialmente dos mais jovens.
A prática de institucionalizar crianças e adolescentes das camadas populares tem raízes históricas. Embora pesquisas já tenham evidenciado os prejuízos emocionais, psicológicos e cognitivos dessas institucionalizações, ainda persiste a visão de que essa medida representa proteção contra os perigos do meio social em que vivem.

A Lei nº 8.069/90 (ECA) assegura o direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária, dando prioridade ao acolhimento na família de origem e, em casos excepcionais, em família substituta (art. 19).

O ECA reconhece crianças e adolescentes como sujeitos de direitos e prevê mecanismos de proteção sempre que esses direitos forem ameaçados ou violados. Em casos de negligência, abandono ou exposição à vulnerabilidade social, pode-se recorrer, de forma excepcional e temporária, ao acolhimento institucional (arts. 92 e 101), garantindo a proteção integral e respeitando os critérios do artigo 98.

Ademais, a celebração de parcerias por meio de chamamento público configura-se como uma alternativa vantajosa, conforme demonstrado em estudo técnico elaborado pelo Município, permitindo a continuidade da prestação do serviço com melhor relação custo-benefício. Isso se deve à redução das despesas com a manutenção da estrutura física e da equipe técnica exigida para o funcionamento do acolhimento institucional conforme os parâmetros legais, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade do atendimento prestado às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

3. DO OBJETO DA PARCERIA

3.1 O presente Edital tem por objetivo selecionar uma Organização da Sociedade Civil para a execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo Institucional para crianças e adolescentes de 0 à 17 anos e 11 meses, 29 dias,

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

excepcionalmente até 21 anos, com a capacidade de 10 (dez) vagas no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

3.2 Objetivo geral: Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir suas funções de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhado para substituta.

3.3 **Objetivos específicos:**

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

4. DO SERVIÇO:

4.1 Descrição e Metodologia: Serviços que oferecem acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Os princípios que regem este serviço devem ser: Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar; Provisoriedade do afastamento do convívio familiar; Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação; Oferta de atendimento personalizado e individualizado; Garantia de liberdade de crença e religião; Respeito à autonomia da criança, do adolescente e do jovem. De acordo com o ECA, as instituições de acolhimento devem atuar de forma que ofereçam: preservação de vínculos familiares; integração em família substituta, quando esgotado os recursos de manutenção na família de origem; atendimento personalizado em pequenos grupos; desenvolvimento de atividades em regime de coeducação; não-desmembramento de grupos de irmãos; evitar a transferência de crianças e adolescentes abrigados; participação na vida comunitária local; preparação gradativa para os desligamento; e participação de pessoas da comunidade no processo educativo. A OSC deve envidar esforços no trabalho em rede e deve concentrar no apoio familiar para uma reintegração bem-sucedida em cuidados permanência, ou, quando esta não for possível, para a preparação para adoção ou para independência após os 18 anos. O serviço de acolhimento deve estar aberto e disponível para a família de origem, salvo casos de afastamento judicial. Deve recebê-la muitas vezes no serviço, deixá-la ficar mais tempo com a criança dentro da unidade, com a equipe e os cuidadores observando com atenção, sem serem invasivos, o relacionamento familiar. É adequado dar espaço para mãe ou pai alimentar seu filho, trocar as fraldas, dar banho, colocá-lo para dormir e outras atividades que sejam pertinentes à faixa etária da criança ou adolescente. Afinal, os vínculos se fortalecem com a convivência. As visitas à residência familiar devem ser gradativas e supervisionadas de acordo com cada caso. Um aspecto central do trabalho realizado pelo serviço de acolhimento é, justamente, a atuação constante com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) – Conselho Tutelar (CT), Justiça da Infância e Juventude, Ministério Público (MP), Defensoria Pública, com a rede socioassistencial – Proteção Básica e Proteção Social Especial, com as demais políticas públicas – em especial de saúde, habitação, trabalho e emprego, educação, cultura e esporte e, ainda, com a sociedade civil organizada – centros de defesa do direito da criança e do adolescente, grupos de apoio à adoção etc. O Serviço deverá manter a estreita articulação com as unidades socioassistenciais da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e com a rede de serviços, com o objetivo de atender de modo integral as demandas apresentadas pelos usuários. Sua metodologia de atendimento consiste em elaborar o Plano Individual de Atendimento de cada criança e ou adolescente; elaborar e enviar ao Poder Judiciário relatórios de acompanhamento de cada criança e ou adolescente; atender os grupos de irmãos sempre que houver demanda; manter prontuários individualizados e atualizados de

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

cada criança e adolescente; acompanhar as famílias de origem das crianças e ampliada, conforme situações identificadas. Em seguida ao acolhimento da criança ou adolescente, faz-se necessário um estudo de caso coordenado pela equipe do serviço de acolhimento visando a elaboração do primeiro Plano Individual de Atendimento (PIA), principalmente se o acolhimento tiver acontecido em situação de emergência e se houver pouco conhecimento a respeito da história pregressa da criança ou da família. Logo, para subsidiar a revisão do processo na próxima audiência concentrada, será elaborado um estudo de caso mais completo com escuta a rede, da família e do acolhido, contendo compromissos firmados pela rede e pela família, e uma complementação qualificada do PIA inicial. Nessa complementação, o Plano de Atendimento Familiar com o planejamento de metas, objetivos, estratégias e ações é elaborado em conjunto com a família e com o acolhido, visando à reintegração familiar. Dessa forma, a instituição de estar de acordo com as diretrizes de acolhimento, assumindo um caráter residencial, com atendimento personalizado, em pequena quantidade unidade e grupo reduzido. A instituição deve propiciar um contexto de desenvolvimento saudável, o provimento material e um ambiente seguro e afetivo. O tempo de vivência de cada criança e ou adolescente, no Abrigo Institucional deve ser pleno de significado, uma oportunidade imperdível de desenvolvimento.

Parágrafo único: Deve-se basear no princípio de incompletude, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços e sim buscar articulação para complementação das atividades ofertadas aos usuários e desenvolvimento no conjunto de estratégias de intervenções com papéis definidos de cada membro da rede, para evitar sobreposições.

4.2. Público-alvo: crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, 29 dias.

4.3. Forma de Acesso:
- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.4 Referenciamento

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

Este serviço é referenciado a Proteção Social Especial de Alta Complexidade e este serviço deve estar vinculado aos serviços socioassistenciais da rede pública da Secretaria de Assistência Social e Cidadania em especial CREAS e CRAS.

4.5 Articulação com a Rede

Os serviços devem estar articulados aos demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais, em especial a educação, cultura, esporte e lazer, aos programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

4.6 Impacto Social esperado

Retorno ao convívio familiar contribuindo para a redução das violações dos direitos e seus agravamentos ou reincidência. Redução do tempo de permanência na OSC com o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar, desenvolvendo suas capacidades para o autocuidado, construção de projetos de vida e autonomia, com vínculos comunitários sociais e comunitários fortalecidos.

4.7 Trabalho social essencial aos serviços:

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa dos direitos; articulação interinstitucional com as demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e sobre o Sistema de Garantia Direitos.

4.8 Dos recursos orçamentários

4.8.1 A previsão orçamentária anual para acolhimento institucional é de **R$ 500.000,00 (quinhentos reais), divido em 12 parcelas.**
4.8.2 A previsão orçamentária será oriunda de recursos próprios destinados para o Serviço de Acolhimento para crianças e/ou adolescentes.

4.9. Atendimento

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

Vagas – **10 (dez) vagas para crianças e adolescentes** de ambos os sexos, haja vista a capacidade de atendimento pela legislação.

4.10. *Abrangência Territorial* – Municipal

4.11. Característica do imóvel – Locado ou de propriedade da organização, cujas características e especificidades devem estar adequados às orientações técnicas, preferencialmente próxima dos centros urbanos e sem placas indicativas. O equipamento deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas urbanas, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade evitando-se placas de identificação que possam expor os acolhidos, com condições de repouso, espaço de estar convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário. Portanto, o serviço deverá oferecer condições adequadas de habitabilidade, higiene, insalubridade e segurança garantindo a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção, de acordo com as normas da ABNT e Vigilância Sanitária, no que couber. Os espaços destinados ao trabalho coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa devem funcionar em locais específicos para tal, com mobiliário e computadores suficientes para a acomodação da equipe administrativa, coordenação e técnica (deve ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

Quartos: número recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa etc.)

Sala de estar ou similar: com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes.

Sala de jantar / copa: com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes, pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).

Ambiente para Estudo: poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo leitura.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

Banheiro: Banheiro com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes. Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência, e 1 banheiro para os cuidadores /auxiliares de cuidador e outros funcionários que compuserem a equipe de RH.

Cozinha: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.

Área de Serviço: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do serviço de acolhimento, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento.

Área externa (Varanda, quintal, jardim, dentre outros): Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

4.12. Do funcionamento dos serviços:

Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, 24 horas por dia.

4.13. Usuários: Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, 29 dias.

4.14. Alimentação: Fornecimento de alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais adequados, sendo café da manhã, lanche da tarde e jantar preparados no local para consumo dos usuários acolhidos.

4.15. Recursos Materiais: materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões, computadores, impressora, serviço de conexão digital, em fibra ótica (similar) com disponibilização de sinal wi-fi, telefone, mesas e cadeiras de escritório, arquivos, freezer, fogão, geladeira, TV, roupas de cama, mesa e banho, vestuário, EPI's(Equipamentos de Proteção Individual), utensílios para cozinha (pratos, talheres, copos, bandejas, panelas, vasilhas, entre outros), automóvel, ventiladores, alimentos, material de limpeza e higiene, máquinas de lavar e secar roupas, entre outros.

4.16. Transporte:

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

4.16.1. Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a locomoção dos usuários para suas atividades diárias, para ações complementares de acesso ao Serviço e as demais políticas setoriais, próprio e ou locado, em boas condições de uso.

4.16.2. A OSC também deverá disponibilizar transporte para a equipe técnica realizar visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas, com os atores do Sistema de Garantia de Direitos e da rede de serviços local.

4.16.3. O meio de transporte, pode ser próprio e ou locado, em boas condições de uso e a OSC deverá garantir a sua substituição, em caso de manutenção, para a não interrupção das ações do serviço.

4.17. É obrigação da instituição acolhedora apresentar todas as informações, relatórios e comprovantes solicitados pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

4.18. Aquisições dos usuários:

I – Ser acolhido em condições de dignidade;

II – Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;

III – Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

IV – Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas;

V – Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda pertences pessoais.

VI – Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar no caso do acolhimento da criança.

4.19. Forma de acesso aos serviços:

- Por determinação do Poder Judiciário;

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

- Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.20. Dos recursos humanos: Equipe mínima para o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo Institucional com equipe técnica com vínculo formal de trabalho – regime CLT.

PROFISSIONAL/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO
01 Coordenador(A)	44h semanais	Gestão do Serviço; Organização da Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; conhecimento aprofundado do ECA, SUAS, Sistema de Justiça	NÍVEL SUPERIOR Preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional.
01 Assistente Social	30h Semanais	Acompanhamento técnico dos(as) usuários(as) (acolhida e escuta qualificada das demandas e história de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os(as) usuários(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da	Nível Superior, registro no respectivo Conselho e qualificação específica.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

		autonomia; Apoio na seleção de cuidadores, auxiliares de cuidadores e demais funcionários; Capacitação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos; Organização das informações sobre os usuários (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual, acompanhamento da família de origem e/ou ampliada.	
01 Psicólogo	30h semanais	Acompanhamento técnico dos(as) usuários(as) (acolhida e escuta qualificada das demandas e história de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os(as)	Nível Superior, registro no respectivo Conselho e qualificação específica.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

		usuários(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da autonomia; Apoio na seleção de cuidadores, auxiliares de cuidadores e demais funcionários; Capacitação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos; Organização das informações sobre os usuários (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual, acompanhamento da família de origem e/ou ampliada.	
05 Cuidador(a)	12x36	Assegurar acolhida aos usuários do Serviço; Orientar os usuários quanto às diretrizes de funcionamento e convivência do serviço; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;	Nível Médio

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

		organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, o fortalecimento de sua autoestima e a construção de sua identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (Brasil. MDS, 2009: 71).	

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

		Identificar as possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa; Preencher os instrumentais adotados pelo serviço e que necessitam de informações pertinentes a sua atuação.	
04 Auxiliar de Cuidador(a)	12x36	Apoio às funções do cuidador, cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).	Nível Médio
01 cozinheiro (a)	44h semanais	Cuidados com a organização e limpeza da cozinha e preparação dos alimentos.	Nível Fundamental ou Médio
01 serviços gerais	44h semanais	Cuidados com a organização e limpeza do ambiente, lavanderia dentre outros.	Nível Fundamental ou Médio

4.21. Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (ex: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados. A exigência de contratação da equipe técnica com vínculo formal de trabalho (regime de contratação CLT), se dá visando a garantia de

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

permanência dos profissionais de referência evitando-se rotatividade e consequente quebra da vinculação.

4.22. A permanência em período integral das crianças e adolescentes exige da equipe de Recursos Humanos dos serviços de acolhimento o acompanhamento diário dentro do serviço e inúmeras articulações com a rede socioassistencial e intersetorial, somados a diversos encaminhamentos na rotina de atendimento. É o investimento no conjunto dessas ações que envolve crianças, adolescentes, famílias (de origem ou extensa), pessoas significativas, outros serviços socioassistenciais e intersetoriais – que torna possível alcançar o objetivo central dos serviços de acolhimento: a reintegração familiar, a colocação na família extensa ou, em último caso, a colocação da criança/adolescente em família substituta por meio de guarda, tutela ou adoção. Para tal, emerge como fundamental a CAPACITAÇÃO com uma formação inicial e continuada dos educadores e técnicos que deve cumprir o papel determinante de propiciar reflexão e construção de alternativas criativas que possam responder às necessidades peculiares e urgentes das crianças e adolescentes em acolhimento.

5 – DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

5.1. As normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas, dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a NOB/RH 2009, Resolução CNAS 109/2009 – que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº33/2012 – que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012 e demais legislações pertinentes. As Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta nº1, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária, Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes: proteção integral e garantia de direitos do Ministério do Desenvolvimento Social, Secretaria Nacional de Assistência Social, Viviane de Souza Ferro, e Alice Alvina Duarte de Bittencourt, Organizadoras. Brasília, Gerência Regional de Brasília, 2018.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

5.2 As parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com a as organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.7, de 23 de março de 1999.

5.3. As determinações das Instruções Normativas nº01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e de Fomento na área municipal.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

6.1. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação por até 12 (doze) meses, mediante termo aditivo.

6.2. Assinado o Termo de Colaboração, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

7. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1 Poderão particular do presente Edital as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei 13.204, de 14 dezembro de 2015), que não distribua entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; que possuam em seu Estatuto Social: objetivos compatíveis com a natureza deste Edital, comprovando

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

o mínimo de 1 (um) ano de existência, a ser comprovada pela inscrição do CNPJ, atuação e experiência no objeto proposto, além de capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades previstas e cumprimento das metas estabelecidas.

7.2 Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme anexo I.

8 – REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender os 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 (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
b) Ser regida por normas de organizações 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 Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
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 (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
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 (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014;
e) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 13.019, 2014;
f) Possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;

g) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dúvida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº13.019, de 2014);
i) Apresentar cópia de ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal, 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 (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
j) 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 (art. 34, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
k) Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social;
l) Estar inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.1.1. Para fins de cumprimento dos requisitos constantes das alíneas "e" e "f", não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e § 5º Lei Federal nº 13.019, de 2014).

9.DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

9.1 Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração ou Fomento a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada, a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014).
c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às Organizações da Sociedade Civil que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art 39, caput, inciso IV, da Lei 13.019, de 2014);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, excetos se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição, ou, ainda a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso III art. 73 de Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreconhecível, nos últimos 8(oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
g) Tenha entre seus dirigentes pessoais 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 de 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, III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

10 – COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1. A comissão de seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal, designada pela Portaria n° 308, de 29 de julho de 2025, em cumprimento ao decreto nº 5.420, de 01 de março de 2017.

10.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art.27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

10.3 A declaração de impedimento de membro de 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 (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019 de 2014).

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

10.5. 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.

11. A FASE DE SELEÇÃO
11.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	**07/08/2025**
2	Envio das propostas pela OSC até	**08/09/2025**
3	Etapa Competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	**09/09/2025 a 19/09/2025**
4	Divulgação do Resultado Preliminar	**22/09/2025**
5	Interposição de recursos conta o resultado preliminar	3 (três) dias contados da divulgação do recurso preliminar **Até 25/09/2025**
6	Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que apresentem contrarrazões, se desejarem	3 (três) dias, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal **Até 30/09/2025**

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	3 (três) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	**06/10/2025**

11.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificadas/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.
11.3.1. O presente Edital será divulgado por extrato no Diário Oficial do Município e na íntegra na página do sítio eletrônico www.castilho.sp.gov.br.
11.3.2. O presente Edital será objeto de apresentação e esclarecimentos realizados em data, horário e local a serem definidos e divulgados na página do sítio eletrônico www.castilho.sp.gov.br.
11.3.3. É de responsabilidade das OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

11.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.
11.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria de Assistência Social e Cidadania, pessoalmente mediante comprovação do recebimento por servidor público responsável, no endereço Rua José Ribeiro, 896, centro, Castilho/SP, CEP: 16920-055, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 ou 13:00 às 17:00 horas, Castilho-SP – fone (18) 3741-1228, em envelope fechado e opaco, contendo os seguintes dizeres: "Edital de Chamamento Público nº 01/2025 – Proposta de Plano de Trabalho objetivando a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, Razão Social do Proponente: CNPJ do Proponente: Nome do Serviço:"
11.4.2. Devem ser entregues:
11.4.2.1. O Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância impressa e assinada pelo representante legal da OSC proponente.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

11.4.2.2. O Anexo II – Modelo da Proposta de Plano de Trabalho em um a única via impressa em papel A4, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal e pelo técnico da OSC e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável.
11.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.
11.4.4. Cada proponente poderá apresentar uma proposta.
11.4.5. As propostas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:
a) Identificação do proponente, endereço completo da sede, CPNJ, data da constituição da OSC, telefone, e-mail, e finalidade estatutária, nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal da OSC, seu telefone e e-mail e finalidade estatutária, nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal da OSC, seu telefone e e-mail pessoal, bem como, o técnico responsável pelo projeto; cargo; inscrição profissional e e-mail;
b) valor da proposta;
c) a abrangência territorial da ação do serviço, programa e projeto demonstrando conhecimento do território de implantação/desenvolvimento da ação;
d) descrição do objeto da parceria;
e) a descrição dos objetivos gerais e específicos do serviço;
f) relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento;
g) a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço e o prazo para execução das ações e cumprimento das metas;
h) a metodologia a ser desenvolvida, de modo a demonstrar as estratégias de atuação e de forma detalhada as atividades que serão ofertadas;
i) o número mínimo de usuários a serem atendidos e suas características;
j) a forma de acesso dos usuários;
k) demonstrar conhecimento e capacidade de articulação com os serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial direcionado aos usuários e suas famílias;
l) detalhamento dos Recursos Humanos do serviço, especificando no quadro de recursos humanos a quantidade, formação de cada profissional, a função, a carga horária semanal, o tipo de vínculo, a remuneração mensal, valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades, previstas para a execução do objeto e o plano de capacitação continuada dos profissionais para a operacionalização do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas;
m) cronograma de execução de atividades;
n) cronograma de desembolso;

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

o) descrição das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.

11.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

11.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.5.2. Se identificamos no momento da abertura dos envelopes erros sanáveis, tais como ausência de numeração e rubrica de folhas, não apresentação da Declaração de Ciência e Concordância ou ausência dos elementos descritos no item 11.4.5 – será realizada a divulgação por e-mail e na página do sítio eletrônico da Prefeitura www.castilho.sp.gov.br devendo comparecer os responsáveis em até 3 (três) dias úteis na sede da Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Rua José Ribeiro, 896, centro, Castilho/SP, CEP: 16920-055, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 ou 13:00 às 17:00 horas, para sanar o erro.

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

11.5.4. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

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

Tabela 2

A Comissão de Seleção apresentará parecer analisando as propostas apresentadas pelas entidades, as condições legais das proponentes e as considerações/observações da Comissão, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o serviço, de acordo com a pontuação, considerando os parâmetros estabelecidos abaixo:

FATOR DE ADEQUAÇÃO: A análise deste fator observará os seguintes parâmetros, com pontuação máxima estabelecida no quadro abaixo:

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

A) Coerência da proposta com a legislação do SUAS/CNAS e demais legislações;
B) Congruência da proposta com o Estatuto da Entidade;
C) Adequação aos parâmetros das Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para crianças;
D) As entidades deverão apresentar o Plano de Trabalho Anual.

FATOR DE ADEQUAÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA 4,0**		
NÍVEL DE COERÊNCIA DA PROPOSTA COM A LEGISLAÇÃO DO SUAS/CNAS E DEMAIS LEGISLAÇÕES	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 0,9	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,0
NÍVEL DE CONGRUÊNCIA DA PROPOSTA COM O ESTATUTO DA ENTIDADE	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 0,9	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,0
NÍVEL DE ADEQUAÇÃO AOS PARÂMETROS DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA ADOLESCENTES	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 0,9	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,0
NÍVEL DE PROFUNDIDADE DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO E PREVISÃO DE CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA E PERIÓDICA DA EQUIPE DE REFERÊNCIA	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 0,9	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,0

FATOR DE CAPACIDADE OPERACIONAL: A análise deste fator observará os seguintes parâmetros, com pontuação máxima estabelecida no quadro abaixo:

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

A) Nível de qualidade de atendimento e encaminhamento dos usuários e suas famílias às políticas públicas do município;

B) Nível de adequação de acordo com as normas da ABNT, de modo a garantir, entre outros, rampas, barras de apoio e demais equipamentos necessários para atender os acolhidos;

C) Nível de qualidade de instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas;

D) Registro obrigatório da entidade (ONG) nos Conselhos Municipais do Município de origem em que presta o serviço de acolhimento, juntamente com o comprovante do pedido de registro junto aos Conselho do Município de Castilho: Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho de Assistência Social. O registro no CMAS é obrigatório para custeio do plano de trabalho pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.742, de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS.

FATOR DE CAPACIDADE OPERACIONAL	**PONTUAÇÃO MÁXIMA 6,0**		
NÍVEL DE QUALIDADE DE ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO DOS USUÁRIOS E SUAS FAMÍLIAS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 1,4	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,5
NÍVEL DE ADEQUAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS ABNT, DE MODO A GARANTIR, ENTRE OUTROS, RAMPAS, BARRAS DE APOIO E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER OS ACOLHIDOS	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 1,4	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,5

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

NÍVEL DE QUALIDADE DE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS, CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NA PARCERIA E O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS E DAS METAS ESTABELECIDAS	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 1,4	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,5
REGISTRO OBRIGATÓRIO DA ENTIDADE (ONG) NOS CONSELHOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ORIGEM EM QUE PRESTA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, JUNTAMENTE COM O COMPROVANTE DO PEDIDO DE REGISTRO JUNTO AOS CONSELHO DO MUNICÍPIO DE CASTILHO: CONSELHO DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. O REGISTRO NO CMAS É OBRIGATÓRIO PARA CUSTEIO DO PLANO DE TRABALHO PELO FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL – FMAS, CONFORME PRECONIZA A LEI FEDERAL Nº 8.742, DE 1993, ALTERADA PELA LEI Nº 12.435, DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE A LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS.	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 1,4	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,5

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

FATOR DE EXPERIÊNCIA: A análise deste fator observará os seguintes parâmetros, com pontuação máxima estabelecida no quadro abaixo:

A) Possuir no mínimo 1(um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
B) Nível de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
C) Nível da formação e capacitação profissional da Equipe de Referência, em áreas afins.

FATOR DE EXPERIÊNCIA	**PONTUAÇÃO MÁXIMA 4,0**		
POSSUIR NO MÍNIMO 1(UM) ANO DE EXISTÊNCIA, COM CADASTRO ATIVO, COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTAÇÃO EMITIDA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, COM BASE NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA – CNPJ	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 0,9	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,0
EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO, COM EFETIVIDADE, DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 0,9	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,0
FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE DE REFERÊNCIA, EM ÁREAS AFINS	INSATISFATÓRIO 0,0	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO 0,5 – 0,9	PLENAMENTE SATISFATÓRIO 1,0

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

QUADRO GERAL: O resumo dos fatores de análise e os limites máximos de pontuação serão os seguintes:

FATOR ADEQUAÇÃO	FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL	FATOR EXPERIÊNCIA	FATOR/SOMA
PONTUAÇÃO MÁXIMA 4,0	PONTUAÇÃO MÁXIMA 6,0	PONTUAÇÃO MÁXIMA 4,0	PONTUAÇÃO MÁXIMA 14,0

11.5.6 Serão eliminadas as propostas:
A) Cuja pontuação total for inferior a 7,0 (sete) pontos;
B) Que recebam nota "zero" em quaisquer fatores de avaliação;
C) Cujo desempenho seja definido com "insatisfatório" em qualquer etapa do certame;
D) Que estejam em desacordo com as disposições e obrigações definidas pelo presente edital;
E) Que apresentem definições incompatíveis com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme o orçamento disponível.

11.5.7. Caso os interessados obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

A) Maior pontuação no critério de julgamento "Fator Capacidade Operacional";
B) Maior pontuação no critério de julgamento "Fator Experiência";
C) Maior pontuação no critério de julgamento "Fator Adequação";

11.5.8. Persistindo o empate mesmo após a aplicação dos critérios, será realizado sorteio entre as entidades em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

11.5.9. Serão obrigatoriamente justificadas a seleção de propostas que não forem as mais adequadas 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 (art. 27, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

11.6. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar
A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

11.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

11.7.1. Nos termos do art. 4º, § 7º, do Decreto nº 5.420/2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias corridos, contado da publicação da decisão. Não será conhecido recurso interposto fora prazo.

11.7.2. Os recursos devem ser entregues em via impressa folha A4 pessoalmente na sede da Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Rua José Ribeiro, 896, centro, Castilho/SP, CEP: 16920-055, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, CEP: 16920-017 – Castilho-SP – fone: (18) 3741-1228.

11.7.3. Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal e pelo técnico da OSC e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável. Contendo os seguintes dizeres: "Edital de Chamamento Público nº 01/2025" – RECURSO. Razão Social do Proponente: CPNJ do Proponente: Nome do Serviço".

11.7.4. É assegurado aos participantes obterem vista do processo, através de fotos dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.7.4.1. Poderá obter vista do processo o Representante Legal da OSC proponente e/ou Técnico Responsável, através de solicitação ao endereço eletrônico: sascgestao@castilho.sp.gov.br e na data agendada comparecer munido de documento pessoal de identificação.

11.8. Etapa 6: Apresentação de Contrarrazões.
11.8.1. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 3 (dias) corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem, em uma via impressa em folha pessoalmente para o endereço Praça da Matriz nº 247, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, CEP: 16920-017 – Castilho-SP – fone: (18) 3741-1228.
11.8.2. Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal e pelo técnico da OSC proponente e o Técnico Responsável. Contendo os seguintes dizeres: "Edital de Chamamento Público nº 01/2025" – Apresentação de Contrarrazões. Razão Social do Proponente: CNPJ do Proponente: Nome do Serviço".

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

11.8.3. É assegurado aos participantes obterem vista do processo, através de fotos dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8.4. Poderá obter vista do processo o Representante Legal da OSC proponente e ou o Técnico Responsável, através de solicitação ao endereço eletrônico: sascgestao@castilho.sp.gov.br e na data agendada comparecer munido de documento pessoal de identificação.

11.9. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
11.9.1. Haverá recursos, a Comissão de Seleção os analisará
11.9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Administrador Público Municipal, com as informações necessárias à decisão final.
11.9.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 9 (nove) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
11.9.4. 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.
11.9.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).
Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, será homologado e divulgado, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo seleção.
11.10.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, § 6º, da Lei nº 13.019, de 2014).
11.10.2. 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.

12- DA FASE DE CELEBRAÇÃO

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

12.1. 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	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo colaboração no Diário Oficial do Município

12.2. Etapa 1: Convocação das OSCs selecionadas 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 das parcerias, a administração pública municipal convocará as OSCs selecionadas para, no prazo de 05 (cinco) 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 (art. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

12.2.1. Por meio do plano de trabalho, as OSCs selecionadas deverão apresentar o detalhamento pela legislação Municipal (Decreto nº 5.420, de 01 de março de 2017, observado o Modelo do Plano de trabalho disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

12.2.2. O plano de deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
a) identificação do objeto da parceria;
b) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas;
c) objetivos gerais e específicos da parceria;
d) resultados esperados;

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

e) metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas, assim como as qualitativas;
f) definição de indicadores ou de outros dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento dos objetivos e das metas;
g) forma de execução indicando as atividades a serem realizadas para o alcance dos objetivos e metas, bem como a metodologia a ser aplicada para a realização das atividades, incluindo os encargos sociais e trabalhistas (ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções) e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
i) identificação das despesas que demandarão pagamento em espécie, se for o caso, bem como a devida justificativa;
j) cronograma de desembolso.

- A OSC deve responsabilizar-se pela verificação e ou pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria deverá manter a guarda dos documentos comprovantes originais na OSC.

12.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "e" do item 11.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

12.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 05 (cinco) 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. 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, um ano com cadastro ativo;

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

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 firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela 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; ou
f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Municipais à Dívida Ativa da União e do Município;

V - Certificação 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, data de nascimento e e-mail de cada um deles.

VIII – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual

IX – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X – Declaração do representante legal 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;

XI – 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;

XII – Comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação, quando for o caso;

XIII - Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber;

12.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V, e VI logo acima.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

12.2.6. Apresentação de cadastro e/ou inscrição nos conselhos municipais, para os setores onde a regra for exigida, nos termos do edital.
12.2.7. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão enviados pela OSC à Secretaria de Administração no endereço Praça da Matriz, 247, Centro, de segunda à sexta-feira, no horário das 07:00 às 13:00 horas, CEP: 16920-017 – Castilho/SP – fone (18) 3741-9000 em envelope fechado, contendo os seguintes dizeres: "Edital de Chamamento Público nº 01/2025" – Plano de Trabalho e documentos comprobatórios objetivando a execução de Serviço de Acolhimento Institucional, Razão Social do Proponente: CNPJ do Proponente: Nome do Serviço:"

12.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
Essa etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção e Administração Pública, com Parecer do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.
12.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, deverá ser consultado o Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme previsto no artigo 103 da Lei Complementar Estadual nº 709/93, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.
12.3.2. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.
12.3.3. Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese, de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a 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.

12.4. Etapa 3: Ajuste no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
12.4.1. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, como condição para sua aprovação, a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do Edital ou às peculiaridades da política setorial;

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

12.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a comissão de solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, podendo ser prorrogado por igual período;
12.4.3. Na hipótese de, após o prazo para a regularização de documentação, a OSC que não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada.
12.4.4. A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no primeiro dia após a celebração da parceria, implicando na devolução proporcional do recurso financeiro, se constatado que a equipe mínima não está completa. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao pedido deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais na tabela constante do edital (item 4.13). Os profissionais que excederem à equipe mínima exigida deverão ser remunerados com recurso próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC) e apontados no quadro de RH.
12.4.5. O trabalho desenvolvido deverá ser comprovado através do registro diário, além dos relatórios mensais, quadrimestrais e anual, para fins necessários. Os documentos necessários para o registro do trabalho social devem ser atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e demais que, de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto e também deve estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário o registro de sua participação nas atividades.

12.5. Etapa 4: Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do termo de colaboração.
12.5.1. 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 da Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.
12.5.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
12.5.3. 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

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

12.5.4. O selecionado será, então, notificado por meio eletrônico a efetuar a assinatura do Termo de Colaboração.

12.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração e de fomento 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 (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

13 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Serão disponibilizados repasses à OSC selecionada e classificada para a execução do Serviço de Proteção Especial – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional e o valor global de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) por ano do Termo de Colaboração. Este montante será dividido em "12" (dose) parcelas.

13.2. Compõem o valor acima referido, recursos alocados na Ficha 784-02.03.01-08.245.0006.2.061-3.3.50.43.00- SUBVENÇÕES SOCIAIS, provenientes da seguinte fonte: 01-RECURSO PRÓPRIO;

13.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observando o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados em recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de 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 o Decreto Municipal nº 5.420/2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para evitar as sanções cabíveis.

13.5. 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 (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

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

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

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 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);

13.6. 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 municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
13.7. 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
13.8. 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 direitos subjetivo ao repasse financeiro.
13.9. 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.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. O presente Edital será divulgado em extrato no Diário Oficial do Município e na íntegra no sítio eletrônico www.castilho.sp.gov.br, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.
14.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10(dez) dias da data limite para envio das propostas, devem ser entregues em uma via impressa em folha A4 no endereço Rua José Ribeiro, 896, centro, Castilho/SP, CEP: 16920-055, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 ou 13:00 às 17:00 horas, Castilho-SP – fone (18) 3741-1228.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

14.2.1. Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal da OSC e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo Representante Legal da OSC proponente. Contendo os seguintes dizeres: "Edital de Chamamento Público nº 01/2025" – Solicitação de Impugnação do Edital, Razão Social do Proponente, CNPJ do Proponente, Nome do Serviço." A resposta às impugnações caberá ao Administrador Público.
14.2.2. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação desde Edital e seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta. Devem ser entregues em uma via impressa em folha A4 no endereço Rua José Ribeiro, 896, centro, Castilho/SP, CEP: 16920-055, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 ou 13:00 às 17:00 horas, Castilho-SP – fone (18) 3741-1228.
14.2.3. Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal das OSC e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo Representante Legal da OSC proponente. Contendo os seguintes dizeres: "Edital de Chamamento Público nº 01/2025" – Pedidos de Esclarecimentos do Edital, Razão Social do Proponente, CNPJ do Proponente, Nome do Serviço. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.
14.2.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
14.2.5. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou princípio da isonomia.
14.3. O Administrador Público resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
14.4. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
14.5. 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 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,

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.6. A Administração Pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar desde Chamamento Público.

14.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

14.8. A OSC que vier a firmar Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidades ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

14.9. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

Castilho-SP, 07 de agosto de 2025.

Paulo Duarte Boaventura
Prefeito Municipal

Raquel da Silva Jorge Gregolin
Secretária de Assistência Social e Cidadania

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

ANEXO I
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

(Utilizar papel timbrado da organização – OSC)	
1. Identificação do Serviço:	
1.1.OSC Proponente:	
1.2. Endereço:	
1.3. Data da Constituição:	**1.4.** Telefone:
1.5. CNPJ:	**1.6.** E-mail:
1.7. Site:	
1.8. Nome do Responsável Legal:	
1.9. RG:	
1.10. CPF:	
1.11. Endereço Residencial:	
1.12. Telefone Pessoal:	

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

1.13. E-mail Pessoal:		
1.14. Responsável Técnico pelo Serviço:		
1.15. Cargo:	**1.16.** Inscrição Profissional:	
1.17. E-mail:		
2 - Apresentação da Organização		
2.1. Histórico da Organização: - *Com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação:*		
2.2. Finalidade Estatutária:		
3. Apresentação da Proposta:		
3.1. Nome do Serviço:	**Período de Execução**	
	Início	**Término**
3.2. Valor da Proposta (Referente ao Edital):		

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

4. Apresentação do Serviço:
4.1. Descrição da Realidade – *Indicação do local de desenvolvimento do serviço, (incidência do perfil da área de abrangência territorial e indicadores socioeconômicos), identificando qual o impacto social, as ações executadas em prol de seus usuários e/ou comunidade e quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazo e quais os benefícios trarão para o público alvo.*
4.2. Justificativa – *Justificar a pertinência e necessidade do serviço, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta e indicar qual prioridade está contemplada na proposta.*
4.3. Objeto: - *Descrever de forma clara o OBJETO que está sendo solicitado no serviço.*
5. Processo de Monitoramento e Avaliação:
*Apresentar o objetivo geral, os objetivos específicos e a partir deles os indicadores quantitativos e/ou qualitativos, atividades e metas definidas, bem como os meios de verificação a serem utilizados e a periodicidade de avaliação, levando em consideração a análise do território e da política local. Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (a partir da descrição pormenorizada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e das atividades a serem executadas, esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretende realizar ou obter)***.**
5.1. Objetivo Geral: *informar claramente o objetivo macro, a transformação almejada e o que se pretende alcançar a longo prazo com a execução do Serviço.*
5.2 Tabela de Monitoramento e Avaliação: *OBS: Manter a numeração dos objetivos e numerar os demais, caso necessário.*

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

Objetivos Específicos	Atividades	Metas	Indicadores	Meios de Verificação	Periodicidade de Avaliação	Resultados Esperados
1.						
2.						
3.						

6. Detalhamento do Serviço

6.1. Metodologia: - *Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para o desenvolvimento serviço e a maneira pela qual os objetivos serão alcançados.*

6.2 Tabela de Atividades - *Descrever as atividades e como elas serão realizadas.*

Atividades	Procedimento Metodológico	Responsável	Periodicidade

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

7. Público Alvo a ser Abrangido:

7.1. Usuários - *Caracterizar os usuários a serem atendidos (idade, gênero, característica social, cultural, econômica, etc).*

7.2. Número de Usuários Atendidos: *Informar o nº de usuários que serão atendidos.*

7.3. Forma de Acesso dos Usuários: - *Informar como se dá o acesso dos usuários ao serviço.*

8. Articulação com a Rede

8.1. Descrever como são realizadas as parcerias com a rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais – *Informar como se dá a*

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

articulação com os serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais.
9. Recursos Humanos
9.1. Recursos Humanos Envolvidos no Objeto - *Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Serviço, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente.* ***É obrigatório o preenchimento de todos os campos*** **da tabela abaixo conforme item 11.4.5 – L.**

Quantidade	Formação	Função	Nº de Horas/Semanal	Vínculo (CLT, Prestador Serviços, voluntário)	Remuneração (R$)	Encargos Sociais (R$)	Férias (R$)	13º salário ou abono natalino (R$)

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

9.2. Plano de Capacitação Continuada – *Descrever como será o plano de capacitação continuada dos profissionais.*

10. Cronograma de Execução do Serviço

10.1. Cronograma de Atividades – *Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas de acordo com o estabelecido para cada objetivo específico no item 5.2.*

Objetivo Específico	Atividades/Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1.												
	2.												
	3.												
2	1.												
	2.												

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

	3.												
3	**1.**												
	2.												
	3.												

10.2. Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso (Mensal) – *Descrever despesas que serão pagas com o recurso da parceria dentro das respectivas rubricas.*

DESPESA	**1ª PARCELA**	**2ª PARCELA**	**3ª PARCELA**	**4ª PARCELA**	**5ª PARCELA**	**6ª PARCELA**	**7ª PARCELA**	**8ª PARCELA**	**9ª PARCELA**	**10ª PARCELA**	**11ª PARCELA**	**12ª PARCELA**
BENS E MATERIAIS PERMANENTES												
BENS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

OUTROS BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL (BENS MATERIAIS E PERMANENTES)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
COMBUSTÍVEL	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
LOCAÇÃO												
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
VEÍCULOS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
IMÓVEL	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

(LOCAÇÃO)												
MATERIAIS DE CONSUMO												
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA, UNIFORMES	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
MATERIAL DE EXPEDIENTE (ESCRITÓRIO)	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
MATERIAL DIDÁTICO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
MATERIAL ESPORTIVO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL (MATERIAIS DE CONSUMO)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
RECURSOS HUMANOS												
ASSISTÊNCIA MÉDICA	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
AVISO PRÉVIO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
CONTRIBUIÇÃO AO PIS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

ESTAGIÁRIOS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
FÉRIAS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
FGTS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
INSS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
IRRF	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
MULTA RESCISÓRIA FGTS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
SALÁRIOS E ORDENADOS (CLT)	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
SALÁRIOS (AUTÔNOMOS E PESSOA JURÍDICA)	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
VALE ALIMENTAÇÃO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
VALE TRANSPORTE	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

(RECURSOS HUMANOS)												
SERVIÇOS DE TERCEIROS												
CONTABILIDADE	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
REFORMAS, REPAROS NO PRÉDIO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

FOTOCÓPIAS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
SEGUROS	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
VIGILÂNCIA	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL (SERVIÇOS DE TERCEIROS)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
UTILIDADES PÚBLICAS												
ÁGUA E ESGOTO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
FORÇA E LUZ	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
INTERNET/TV A CABO	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TELEFONES	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL (UTILIDADES PÚBLICAS)	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**
TOTAL GERAL	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

11. Descrição de Experiências Prévias – *Descrever a realização de serviços relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes*
_____ **Responsável Legal** _____ **Responsável Técnico**

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **2025

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASTILHO E A ********, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL N° 5.420/2017**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **/2025 - MUNICIPAL
PROCESSO DE PARCERIAS Nº **/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO CHAMAMENTO Nº 01/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **/2025
BASE LEGAL: Lei Federal 13.019/14 e Decreto Municipal n° 5.420/2017
VALOR R$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS)
DATA DA ASSINATURA: **//2025**

O **MUNICÍPIO DE CASTILHO,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.663.556/0001-04, com sede na Praça da Matriz, 247, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor **PAULO DUARTE BOAVENTURA**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG nº 11.709.649-0, devidamente inscrito no CPF (MF) nº 037.700.118-05, residente e domiciliado na Rua José Manoel de Ângelo, nº 475, Centro, Castilho, Estado de São Paulo, CEP 16.920-000, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a "**********", inscrita no CNPJ/MF nº **********, devidamente inscrita junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, com sede na ********** nº ****, neste ato representada por seu (a) Presidente o Sr (a). **********, RG nº ********** e CPF nº **********, doravante denominada simplesmente OSC, devidamente autuados no Processo Administrativo nº **********, obedecendo aos termos da Lei Federal 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nos termos da autorização concedida na Lei Municipal nº 7.596/96, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto nº 48/2017, com o objetivo de desenvolver os programas assistenciais à população em situação de vulnerabilidade social, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social celebram o presente termo de colaboração mediante as cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo de colaboração o tem por objeto Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo Institucional para cirnaças e

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

adolescentes de 0 à 17 anos e 11 meses e 29 dias, excepcionalmente até 21 anos, com a capacidade de 10 (dez) vagas, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme detalhado no Plano de Trabalho - Anexo I que integra este instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo Único – O plano de trabalho desta parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Em decorrência da presente parceria, constituem-se obrigações das partes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

a) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas pela OSC, no âmbito deste Termo de Colaboração, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência;
b) liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
c) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, deverá ser designado um novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
d) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
e) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
f) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO:

a) manter os objetivos voltados à promoçao de atividades e finalidades de relevância pública e social;
b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que

Município de Castilho - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

preencha os requisitos da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
d) manter as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
e) indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
f) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a MUNICÍPIO pública, contendo, as informações constantes no parágrafo único e seus incisos do art. 11 da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e os que constam no Comunicado SDG. Nº 016/2018 doTribunal de Contas do Estado de São Paulo
g) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste termo de colaboração, neste ato fixados em **R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais)** por repasse municipal, conforme tabela abaixo:

Repasse	Valor
Municipal – Recursos Próprios	R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais)

3.2 Os recursos financeiros serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

3.3 Os recursos financeiros municipais necessários para execução do presente termo de fomento, correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

Órgão:		
Unidade:		
Dotação:		

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

3.3.50.43.00	Subvenções Sociais

3.4 – Os demais recursos são de origem extraorçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
Este termo de colaboração terá vigência até**** de **** de, 2026 conforme plano de trabalho, contados a partir de *** de **** de ****.
Parágrafo Único - A prorrogação de ofício da vigência deste termo de colaboração deve ser feita pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
A prestação de contas apresentada pela OSC, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

a) extrato da conta bancária específica e exclusiva;
b) notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC e número do instrumento da parceria;
c) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
d) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, videos ou outros suportes;
e) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
f) lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1º Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo da causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Município de Castilho - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e neste termo de colaboração.

§ 5º A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:
I – relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II – relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

§ 6º A ADMINISTRAÇAO MUNICIPAL deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I – relatório de visita técnica "in loco" eventualmente realizada durante a execução da parceria;
II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

§ 7º Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

§ 8º Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

§ 9º A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceira ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
I – O prazo para a prestação de contas poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado;
II – A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá promover a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto, devendo a OSC prestar contas no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

§ 10 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
I - O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;
II - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§ 11 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
I - O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas:
a) não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
b) nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

§ 12 As prestações de contas serão avaliadas:

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Para a implementação do monitoramento e avaliação desta parceria, deverá ser observado:

§ 1º A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá valer-se de apoio técnico de terceiros, delegar competências ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 2º A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsidio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

ajuste das metas e atividades definidas; podendo-se valer de apoio técnico de terceiros, delegar competências ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos

§ 3º A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, indepentendemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC devendo conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
IlI - valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas; quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo de fomento;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS
Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, 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 MUNICIPAL.

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES
Para os fins deste ajuste, considera-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

§ 1º Os bens remanescentes serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e a OSC deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, na hipótese da extinção da parceria.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

§ 2º Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente.

§ 3º Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados à continuidade da execução do objeto previsto neste termo, sob pena de reversão em favor da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

No caso de transferência de responsabilidade desta parceria e na aplicação de sanções observar-se-ão:

§ 1º Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar, se for o caso, os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.

§ 2º Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I – advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 3º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Poder do Executivo, ou equivalente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 4º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 5º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DEZ – DA CONTA BANCÁRIA E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente especifica e exclusiva, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública indicada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

§ 1º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos recebidos.

§ 2º Toda a movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
I – Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
II – Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, admitir-se-á o pagamento em espécie.

CLÁUSULA ONZE – DO LIVRE ACESSO

Para assegurar plena transparência dos atos desta parceria, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá:

§ 1º dar livre acesso dos servidores da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes ao processo, aos

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

§ 2º inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA TREZE – DA RESPONSABILIDADE PELO GERENCIAMENTO

Constituiem-se como atribuições do responsável pelo gerenciamento:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III -emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Leí nº 13.019, de 2014;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V - comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.079/2014. VI - emitir parecer técnico de análise de prestação de

Município de Castilho - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

contas da parceria celebrada, nos termos da Lei n.º 13.079/2014 quanto à prestação de contas.

CLAUSULA QUATORZE – DA RESPONSABILIDADE PELOS ENCARGOS

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I - remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

II- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija.

§ 1º A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§ 2º Serão detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS,férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da OSC, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência.

§ 3º A OSC deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de fomento.

§ 4º Não poderão fazer jus à remuneração de que trata este artigo pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

I - contra a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL pública ou o patrimônio público;

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

II- eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
III- de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 5º A inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento; não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO
Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Andradina, Estado de São Paulo. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos participes, para que produza seus juridicos e legais efeitos, em Juizo ou fora dele.

Castilho-SP, ** de ******** de 2025.

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Paulo Duarte Boaventura
Prefeito Municipal

Raquel da Silva Jorge Gregolin
Secretária de Assistência Social e Cidadania

Bruno Henrique Silva Cestari
Gestor de Terceiro Setor

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova cidade
45.663.556/0001-04
e-mail: secretaria@castilho.sp.gov.br - Fone: 18-3741-9000

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

****

Representante Legal