# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** ..... 2
Edital ..... 2
***Terceiro Setor*** ..... 21
Chamamento Público ..... 21


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES


**Prefeitura Municipal de Itirapina**
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



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

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

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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2026 - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA/ EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, por determinação da Exma. Prefeita Municipal **Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes**, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, torna pública a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** destinado à **contratação temporária de profissionais da área da saúde**, para atendimento de **necessidade temporária de excepcional interesse público**, nos termos do **art. 37, inciso IX, da Constituição Federal**, e dos **arts. 179 a 181 da Lei Municipal nº 3.081/2022**.

O presente certame visa suprir **necessidades emergenciais e transitórias**, especialmente para **substituição temporária de servidores**, **manutenção da continuidade dos serviços públicos de saúde** e **atendimento de demandas urgentes e inadiáveis** no âmbito da rede municipal de saúde.

**I – DO REGIME JURÍDICO E DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

1.1 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **em regime jurídico-administrativo**, conforme dispõe o **art. 179, §2º, da Lei Municipal nº 3.081/2022**, **não gerando vínculo efetivo**, estabilidade ou integração ao quadro permanente de servidores do Município.

1.2 O contrato terá prazo **máximo de até 06 (seis) meses**, podendo ser **prorrogado uma única vez por igual período**, desde que mantida a necessidade que lhe deu origem, **não podendo, em nenhuma hipótese, ultrapassar o limite total de 12 (doze) meses**, nos termos do art. 179, §§ 2º e 3º da Lei Municipal nº 3.081/2022.

**II – DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO**

2.1 Fica impedido de participar do certame:
I – servidor integrante do quadro permanente do Município de Itirapina;
II – profissional aposentado por tempo de serviço, invalidez temporária ou definitiva;
III – candidatos que não atendam aos requisitos legais e editalícios.
2.2 – A vedação à acumulação remunerada de cargos públicos não se aplica, excepcionalmente, à hipótese de acumulação de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, desde

que haja compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, inciso XVI, alínea "c", da Constituição Federal.

**III – DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS**

| Cargo | Carga Horária | Vencimento | Requisitos |
|---|---|---|---|
| Auxiliar Odontológico SAU-08 | 40 h semanais | R$2.067.34 | 2º grau completo |
| Técnico de Enfermagem – SAU-09 | 40h semanais ou escala 12x36 | R$ 2.697,60 | Curso técnico + COREN ativo |
| Médico Clínico Geral – SAU-14 | 20h semanais | R$ 7.689,46 | CRM ativo |
| Médico Radiologista – SAU-14 | 20h semanais | R$ 7.689,46 | CRM + especialização |
| Médico Cardiologista – SAU-14 | 20h semanais | R$ 7.689,46 | CRM + especialização |
| Fisioterapeuta – SAU-11 | 30h semanais | R$ 3.907,76 | CREFITO ativo |

**IV – DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS**

**1. MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Fica prevista, para o cargo de Médico Clínico Geral, **disponibilidade de horário**, incluindo eventual necessidade de atendimento **após as 17h**, em decorrência da ampliação da cobertura assistencial e das necessidades do serviço público de saúde.

**2. Médico cardiologista**

2.1obrigatório a especialidade em cardiologia

2.2 Diploma **de graduação em Medicina**, devidamente registrado no MEC;

2.3 Registro **ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM)**;

2.4 **Título de Especialista em Cardiologia**, obtido por uma das seguintes formas:

- Residência Médica em Cardiologia reconhecida pela **CNRM/MEC**; ou
- Título de Especialista em Cardiologia concedido pela **Sociedade Brasileira de Cardiologia (SBC)**, com registro no CRM;

**3. Médico Radiologista**

3.1 Diploma de graduação em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC);

3.2 Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);

3.3 Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, obtido por uma das seguintes formas:
• Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem reconhecida pela CNRM/MEC; ou
• Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem concedido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem (CBR), com registro no CRM.

**Formas de Jornada de Trabalho:**

A jornada de trabalho poderá ser exercida em uma das seguintes modalidades:

a) **04 (quatro) horas diárias**, totalizando **20 (vinte) horas semanais**; ou
b)**100 (cem) horas mensais**, no turno da manhã ou da tarde; ou
c) **40 (quarenta) horas semanais**, com **08 (oito) horas diárias**, observados os intervalos legais, conforme disposto no **art. 23 e seus incisos da Lei nº 3.086/2022**.

**Atendimento em Horário Estendido:**

Para as atividades realizadas **após as 17h**, a remuneração ocorrerá **por hora ou por plantão**, conforme valores estabelecidos no **Anexo III da Lei nº 3.086/2022**, não sendo devido pagamento de horas extras.

**Tempo de Consulta:**

O tempo médio das consultas deverá observar o limite máximo de **20 (vinte) minutos por paciente**, respeitadas as normas assistenciais e os protocolos da unidade de saúde.

**Atribuições:**

As atribuições do cargo de Médico Clínico Geral são aquelas previstas no **Anexo I da Lei nº 3.086/2022**.

**2.2 Técnico de Enfermagem**

Exerce atividades auxiliares de nível médio técnico, integrantes da equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem.

2.2.1 Compete ao Técnico de Enfermagem prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; atuar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, inclusive em programas de vigilância epidemiológica; participar da prevenção e do controle sistemático da infecção hospitalar; bem como da prevenção e controle de danos físicos que possam

ser causados aos pacientes durante a assistência à saúde, observadas as normas técnicas, éticas e legais da profissão.

**2.3 Médico Clínico Geral**

2.3.1 Compete ao **Médico Clínico Geral** prestar assistência médica integral à população nas Unidades de Saúde do Município, incluindo postos de saúde, unidades básicas, escolas e creches municipais, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos, acompanhamentos clínicos e encaminhamentos necessários.

2.3.2 São atribuições do cargo elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; emitir laudos, relatórios e pareceres médicos; participar de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde; bem como executar outros atendimentos e serviços compatíveis com as atribuições legais da profissão e com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.4 Médico Radiologista**

2.4.1 Compete ao **Médico Radiologista** avaliar, interpretar e diagnosticar exames de som e imagem também, assim como deverá laudar os exames de Raio-X de acordo com a solicitação do profissional médico, sendo responsável pela realização de: ultrassonografia (exames de som e imagem) e pela emissão de laudos e diagnósticos com precisão técnica e científica.

2.4.2 O Médico Radiologista deverá zelar pela qualidade dos exames e dos laudos emitidos, contribuindo para o correto diagnóstico clínico e para a definição das condutas terapêuticas, observando rigorosamente os protocolos técnicos, éticos e legais da especialidade.

**2.5 Médico Cardiologista**

2.5.1 Compete ao **Médico Cardiologista** prestar atendimento especializado a pacientes cardiopatas, inclusive aqueles inseridos em programas de acompanhamento da hipertensão arterial e demais doenças cardiovasculares.

2.5.2 São atribuições do cargo a realização, interpretação e emissão de laudos de exames cardiológicos, a responsabilidade técnica pelo serviço de eletrocardiografia, a emissão de laudos de Eletrocardiograma (ECG) provenientes das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a realização de outros serviços e atendimentos compatíveis com as atribuições legais da especialidade.

**2.6 Fisioterapeuta**

2.6.1 Compete ao **Fisioterapeuta** prestar assistência fisioterapêutica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde, visando à promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde.

2.6.2 São atribuições do cargo a reabilitação funcional de pacientes acometidos por doenças de origem reumática, ortopédica ou neurológica, de membros ou da coluna vertebral, bem como a recuperação funcional no período pós-cirúrgico ou pós-imobilização, além de outras atividades correlatas compatíveis com a formação profissional e com as necessidades do serviço público de saúde.

**2.7 Auxiliar Odontológico**

Descrição sintética: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefa de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Cirurgião Dentista

**VI – DO NÚMERO DE VAGAS**

4.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das seguintes **vagas imediatas**, conforme a necessidade atual da Secretaria Municipal de Saúde:

| Cargo | Número de Vagas |
|---|---|
| Auxiliar Odontológico | 01 |
| Técnico de Enfermagem | 06 |
| Médico Clínico Geral | 02 |
| Médico Radiologista | 01 |
| Médico Cardiologista | 01 |
| Fisioterapeuta | 01 |

4.2 Além das vagas imediatas previstas no item 4.1, o presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser utilizado para **formação de cadastro de reserva**, possibilitando a **convocação de candidatos classificados**, durante o prazo de validade do certame, **conforme a necessidade do serviço público**, disponibilidade orçamentária e interesse da Administração.

4.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado **não assegura direito à contratação**, constituindo-se apenas em expectativa de direito, ficando a convocação condicionada à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da Lei Municipal nº 3.081/2022.

4.4 A ampliação do número de contratações poderá ocorrer para atender a:
I – substituição temporária de servidores afastados;
II – aumento excepcional da demanda por serviços de saúde;
III – situações emergenciais ou de interesse público devidamente justificadas;
IV – manutenção da continuidade dos serviços públicos de saúde.

**VII-DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições serão realizadas **presencialmente** na Secretaria Municipal de Saúde, no período de **21 a 23 de janeiro de 2026**, das **09h às 16h.**

4.2 Será permitida **apenas uma inscrição por cargo**.

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

- Documento pessoal com foto;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Registro profissional ativo;
- Comprovantes de títulos e experiência profissional, quando houver.

**VIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/ LIMITAÇÕES**

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência deverá:

a) Declarar essa condição no ato da inscrição;
b) Anexar **laudo médico recente** (emitido nos últimos 12 meses)

**IX. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 A seleção dos candidatos será realizada por **análise de títulos e experiência profissional**, de caráter **exclusivamente classificatório**, conforme disposto neste Anexo.

1.2 Somente serão pontuados os títulos **diretamente relacionados à área de atuação do cargo pretendido**, devidamente comprovados por meio de documentos oficiais, apresentados no ato da inscrição.

1.3 Os títulos apresentados fora do período de inscrição **não serão aceitos** para fins de pontuação.

1.4 Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em **cópia legível**, acompanhados dos respectivos originais para conferência, quando solicitado.

**X- QUADRO DE PONTUAÇÃO**

**2.1 Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional**

*(Aplicável aos cargos de Médico e Fisioterapeuta)*

| **Título** | **Pontuação** | **Limite Máximo** |
|---|---|---|
| Cursos de capacitação na área da Saúde, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, realizados entre os anos de 2023 a 2025 | 0,5 (meio) ponto por curso | Até 2,5 pontos |

2.2 Noções Básica de Informática

| Título | Pontuação |
|---|---|
| Conhecimento básico de Internet, Word, Excel e digitação, correspondentes área de atuação profissional | 1,5 pontos *(pontuado apenas uma vez)* |

**2.3 Pós-Graduação**

| Título | Pontuação |
|---|---|
| Pós-graduação Lato Sensu (mínimo de 360 horas) | 2,0 pontos |

**2.4 Titulação Acadêmica Stricto Sensu**

| Título | Pontuação |
|---|---|
| Mestrado na área da Saúde | 5,0 pontos |
| Doutorado na área da Saúde | 10,0 pontos |

**2.5 Experiência Profissional**

| Título | Pontuação | Limite Máximo |
|---|---|---|
| Tempo de experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada por certidão ou declaração oficial, emitida por instituição pública ou privada | 1,0 (um) ponto para cada semestre | Até 5 pontos |

**2.1 Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional**

**(Aplicável aos cargos de Técnico de Enfermagem)**

| Título | Pontuação | Limite Máximo |
|---|---|---|
| Cursos de capacitação na área da Enfermagem ou da Saúde, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, realizados entre os anos de 2023 a 2025 | 0,5 (meio) ponto por curso | Até 2,5 pontos |

**2.6 Aos profissionais Técnicos de enfermagem**

1. Avaliados por disponibilidade de horários,
2. COREN ativo,
3. não estar respondendo nenhum processo relacionado a sua formação técnica profissional,
4. Postura profissional
5. Conhecimento da instituição

6. Conhecimento básico de procedimentos e conhecimento teórico

**2.7 Aos profissionais de Auxiliar Odontológico**

1. **Idade mínima:** 18 anos.
2. **Escolaridade:** ensino médio completo.
3. **Habilidades pessoais**

    - Boa comunicação;
    - Organização;
    - Responsabilidade;
    - Trabalho em equipe.

4. **Curso de Auxiliar Odontológico (ASB): (não obrigatório, mas podendo ser considerado como critério de desempate):**

    - Curso reconhecido por órgão competente;
    - Certificado de conclusão.

5. **Conhecimentos básicos em:** *(não obrigatório, mas podendo ser considerado como critério de desempate)*:

    - Instrumentais odontológicos;
    - Biossegurança e controle de infecção;
    - Higiene e esterilização;
    - Atendimento ao paciente.

## XI- CRITÉRIOS DE VALIDAÇÃO DOS TÍTULOS

3.1 Os cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado deverão ser **reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC**, quando aplicável.

3.2 Os certificados de cursos de capacitação deverão conter, obrigatoriamente:
a) Data de início e término do curso;
b) Carga horária total;
c) Assinatura do responsável pela instituição promotora ou ministrante.

3.3 Certificados digitais deverão conter **código de verificação ou QR Code** que possibilite a autenticação do documento.

3.4 Não serão aceitos:
I – declarações sem comprovação de conclusão;
II – certificados sem carga horária definida;
III – títulos que não possuam relação direta com a área da Saúde ou com o cargo pretendido.

## XII. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** A pontuação máxima será atribuída conforme os limites estabelecidos neste Anexo, não sendo permitida a acumulação de pontos além do teto previsto.

**11.2** Compete à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise, validação e atribuição da pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos.

**11.3** Os candidatos serão avaliados pela Comissão Organizadora e considerados **habilitados ou inabilitados**, após **entrevista realizada pela comissão designada**, conforme critérios definidos neste Edital.

**11.4** Os casos omissos referentes à análise de títulos e às demais etapas do Processo serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Saúde.

**11.5** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| ETAPA | DATA | LOCAL / FORMA |
|---|---|---|
| Publicação do Edital | 19 de janeiro de 2026 | Imprensa Oficial do Município e site da Prefeitura |
| Período de Inscrições | 21 a 23 de janeiro de 2026 | Presencial – Secretaria Municipal de Saúde (09h às 16h) |
| Análise de Títulos e Experiência Profissional | 26 janeiro de 2026 | Comissão Organizadora |
| Entrevista | 27 e 28 de janeiro | Comissão Organizadora |
| Divulgação do Resultado Preliminar | 29 de janeiro de 2026 | Imprensa Oficial do Município e site da Prefeitura |
| Prazo para Interposição de Recursos | 30 de janeiro de 2026 | Presencial – Secretaria Municipal de Saúde (09h às 16h) |
| Análise dos Recursos | 02 de fevereiro de 2026 | Comissão Organizadora |
| Divulgação do Resultado Final | 03 de fevereiro de 2026 | Imprensa Oficial do Município e site da Prefeitura |
| Convocação dos Classificados | A partir de 04 de fevereiro de 2026 | Conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde |

## DISPOSIÇÕES SOBRE O CRONOGRAMA

1. As datas previstas neste cronograma **poderão sofrer alterações**, caso haja necessidade administrativa ou interesse público relevante, mediante publicação oficial.

2. É de **inteira responsabilidade do candidato** acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nos canais oficiais do Município.
3. O não comparecimento do candidato em qualquer das etapas, nos prazos estabelecidos, implicará **desclassificação ou desistência tácita**, conforme o caso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 16 DE JANEIRO DE 2026.**

MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Assinado de forma digital por MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Dados: 2026.01.19 16:36:00 -03'00'

**Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes**
*Prefeita Municipal*

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADRIANA MORO DE LIMA
Data: 19/01/2026 13:40:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Adriana Moro de Lima**
*Secretária Municipal de Saúde*

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

**1. Dados Pessoais**

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: //_____
Estado civil: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____

**2. Formação Profissional**

Graduação: _____
Instituição: _____
Ano de conclusão: _____
Registro profissional (CRM): _____
Especialização em Cardiologia: ( ) Sim ( ) Não

**3. Experiência Profissional (se houver)**

_____
_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____
Assinatura do candidato: _____

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**1. Dados Pessoais**

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: //_____
Estado civil: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____

**2. Formação Profissional**

Graduação: _____
Instituição: _____
Ano de conclusão: _____
Registro profissional (Credito): _____
Especialização em Fisioterapeuta: ( ) Sim ( ) Não

**3. Experiência Profissional (se houver)**

_____

_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____
Assinatura do candidato: _____

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**1. Dados Pessoais**

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: //_____
Estado civil: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____

**2. Formação Profissional**

Instituição: _____

Outras formações na área de enfermagem: _____
Ano de conclusão: _____
Registro profissional (COREN): _____
Especialização: ( ) Sim ( ) Não

**3. Experiência Profissional (se houver)**

_____

_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA**

**1. Dados Pessoais**

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: //_____
Estado civil: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____

**2. Formação Profissional**

Graduação: _____
Instituição: _____
Ano de conclusão: _____
Registro profissional (CRM): _____
Especialização: ( ) Sim ( ) Não

**3. Experiência Profissional (se houver)**

_____
_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____

**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL**

**1. Dados Pessoais**

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: //_____
Estado civil: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____

**2. Formação Profissional**

Graduação: _____
Instituição: _____
Ano de conclusão: _____
Registro profissional (CRM): _____
Especialização : ( ) Sim ( ) Não

**3. Experiência Profissional (se houver)**

_____
_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____

**ANEXO VI**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**CARGO: AUXILIAR ODONTOLÓGICO**

**1. Dados Pessoais**
Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: //_____
Estado civil: _____
Endereço completo: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____

**2. Formação Profissional**
Instituição **(se houver)**:
_____

Outras formações na área de saúde: _____
Ano de conclusão:_____
Qualificação/Experiência: ( ) Sim ( ) Não

**3. Experiência Profissional (se houver)**
_____
_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____

**ANEXO-VII**

**FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

| **NOME COMPLETO:** |
|---|
| |

| | |
|---|---|
| **RG:** | **CPF:** |
| **CARGO:** | |
| **CONTATO:** | **DATA: _____/_____/_____** |
| **JUSTIFICATIVA:** | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **N° DO PROTOCOLO: _____/2026** | |
| **NOME COMPLETO:** | |
| **ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A:** | |
| **CARGO:** | |

**ANEXO VIII**

Fica designada a “COMISSÃO ORGANIZADORA” para a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Seletivo Simplificado que estará sob sua responsabilidade em todas as etapas.

Gabriela Rios Catelani
CRM: 230295
Médica da saúde da família

Dr. Ruy Marcio Quintella
CRM:228012
Médico Clinico e diretor técnico

Juliana Priscila dos Santos Angelucci
COREN nº432675
Enfermeira Responsável Técnica (RT)

**Terceiro Setor**

**Chamamento Público**


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


**Edital de Chamamento Público n.º 001/SMS/2026**
**Processo Administrativo nº: 2801/2025**

Edital de Chamamento Público n.º **001/2026,** realizado por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde,** objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), interessadas em celebrar Parceria com a Administração Pública Municipal, por meio de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de **Serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), destinado a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, com ações voltadas à proteção e à promoção da saúde,** no Município de Itirapina/SP.

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 46.313.714/0001-50, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes**, e por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, representada pela Secretária Municipal, a Sra. Adriana Moro de Lima, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, realizará procedimento de chamamento público, com o objetivo de selecionar organização da sociedade civil interessada em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), destinado a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, com ações voltadas à proteção e à promoção da saúde**, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como demais disposições legais aplicáveis.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**1.1** A seleção para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas fundamentam-se no conjunto de normas que regem as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, bem como na legislação específica que orienta a proteção social e a garantia dos direitos da pessoa idosa;

**1.2** O procedimento deste chamamento público e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como os demais dispositivos da Lei Municipal nº 3.250, de 03 de outubro de 2025; do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993); da Política Nacional de Assistência Social - PNAS (2004); e da Resolução RDC ANVISA nº 502/2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**1.3** Esses dispositivos legais orientam a concepção, a execução, o monitoramento e a avaliação da parceria, garantindo segurança jurídica, qualificação do atendimento e a proteção integral da população idosa acolhida.

## 2. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

**2.1** A finalidade do presente chamamento público é a seleção de proposta para a celebração de parceria, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), interessadas em celebrar Parceria com a Administração Pública Municipal, por meio de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de Serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), destinado a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, com ações voltadas à proteção e à promoção da saúde, no Município de Itirapina/SP.

**2.2** A íntegra deste edital de chamamento público será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itirapina, bem como no Diário Oficial do Município de Itirapina.

**2.3** Admitir-se-á impugnação ao edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para a apresentação das propostas, a qual, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida à Secretária Municipal de Saúde e encaminhada, com confirmação de leitura, por correio eletrônico ao endereço do Presidente da Comissão de Seleção, contendo a indicação do número do edital impugnado e do respectivo número do processo.

**2.4** Será obrigatória a apresentação de cópias digitalizadas do CPF e do RG do signatário, caso o impugnante seja pessoa natural, ou, no caso de pessoa jurídica, de cópias digitalizadas do comprovante de inscrição no CNPJ, do ato constitutivo e, quando necessário, de procuração que comprove os poderes de representação do signatário da impugnação.

**2.5** Após o recebimento da impugnação, o Presidente da Comissão de Seleção deverá instruir o processo de celebração com cópia da impugnação, do e-mail de envio e dos documentos que a acompanharam, encaminhando-o imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.

**2.6** A impugnação ao edital será julgada pela Secretária Municipal de Saúde ou por autoridade por ele delegada, até a data prevista para a entrega das propostas.

## 3. DO OBJETO DA PARCERIA

**3.1** Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de entidades privadas sem fins lucrativos interessadas na habilitação, junto ao Ministério da Saúde, para a celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à execução e à prestação de serviços como Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), destinado a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, com ações voltadas à proteção e à promoção da saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**3.2** As parcerias serão formalizadas por meio de Termo de Colaboração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos, conforme a conveniência e o interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação vigente.

**3.3** Os recursos destinados à execução da parceria prevista neste Edital serão oriundos do Fundo Municipal de Saúde.

**3.4** Para fins deste Edital, consideram-se Organizações da Sociedade Civil (OSC) aquelas descritas no artigo 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, a saber:

**3.4.1** Entidade privada sem fins lucrativos 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 de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

**3.4.3** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintos daqueles destinados exclusivamente a fins religiosos;

**3.4.4** As parcerias a serem celebradas estabelecerão obrigações recíprocas entre as partes para a execução, o acompanhamento e a fiscalização do objeto proposto;

**3.4.5** O chamamento público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do procedimento em suas diversas fases, até a publicação do resultado final;

**3.4.6** O início da execução das parcerias deverá obedecer às datas previstas no Termo de Colaboração (**Anexo I**);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## 4. DA JUSTIFICATIVA

**4.1** O Município de Itirapina, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, visa garantir o acolhimento institucional integral a idosos sem condições de autossustento ou apoio familiar, conforme o Estatuto do Idoso e a Política Nacional de Assistência Social, assegurando o cuidado integral à saúde dos acolhidos.

**4.2** A seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade ILPI justifica-se pela necessidade de garantir oferta contínua, qualificada e adequada do serviço a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social.

**4.3** O Município não dispõe de estrutura própria suficiente para atendimento integral e especializado, especialmente no que se refere ao acolhimento diário, proteção social e suporte psicossocial aos idosos sem autossustento ou apoio familiar.

**4.4** A parceria com uma OSC especializada permite ampliação e qualificação do atendimento, assegurando a promoção da dignidade, bem-estar e proteção integral, conforme Estatuto do Idoso, LOAS e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**4.5** O Chamamento Público, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, assegura a seleção democrática, impessoal, transparente e eficiente da entidade que atenda aos critérios técnicos e às necessidades da Administração Pública, garantindo execução em regime de mútua cooperação e fortalecendo a rede socioassistencial do Município.

**4.6** Embora o serviço seja socioassistencial, a Secretaria Municipal de Saúde tem papel complementar, assegurando cuidado integral à saúde dos acolhidos, incluindo:

**4.6.1** Apoiar a ILPI no acesso regular aos serviços da Atenção Primária à Saúde;

**4.6.2** Realizar ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde, como vacinação, controle de doenças crônicas e acompanhamento clínico;

**4.6.3** Atuar na vigilância sanitária, garantindo cumprimento das normas de funcionamento, segurança e biossegurança;

**4.6.4** Promover a integração entre equipe de saúde e equipe da ILPI para elaboração de planos de cuidado individualizados, quando necessário.

**4.7** Dessa forma, o acolhimento institucional será executado por entidade qualificada, enquanto as Secretarias de Saúde e Assistência Social atuam de forma integrada e complementar, assegurando atendimento integral aos idosos e fortalecendo a rede de proteção social e de saúde do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## 5. DOS SERVIÇOS E PÚBLICO-ALVO

**5.1** O Serviço de Acolhimento Institucional destina-se a idosos de ambos os sexos, com 60 anos ou mais, residentes no Município de Itirapina-SP, que se encontrem em situação de vulnerabilidade ou risco social e necessitem de acolhimento institucional temporário ou de longa permanência, em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

**5.2** São elegíveis idosos com necessidades de saúde não hospitalares, que demandem cuidados contínuos de baixa complexidade, acompanhamento de doenças crônicas, apoio no uso de medicamentos, cuidados básicos de enfermagem, acompanhamento nutricional e supervisão pela Atenção Primária à Saúde, bem como aqueles com limitações funcionais ou algum grau de dependência física ou cognitiva (Graus I, II ou III, conforme RDC ANVISA nº 502/2021).

**5.3** Não são elegíveis idosos que necessitem de internação hospitalar, cuidados intensivos ou procedimentos de alta complexidade, que apresentem doenças infectocontagiosas ativas sem controle, ou que demandem cuidados incompatíveis com a capacidade técnica da ILPI.

**5.4** As ILPIs deverão garantir e comprovar o atendimento integral das vagas pactuadas, como condição para o recebimento total dos recursos previstos. As vagas serão destinadas exclusivamente aos casos acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com o CRAS da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, incluindo demandas emergenciais e aquelas encaminhadas por políticas públicas setoriais, serviços socioassistenciais, Ministério Público e Poder Judiciário.

**5.5** Serão pactuadas 06 (seis) vagas destinadas a idosos classificados nos Graus II e III, as quais demandarão a disponibilização de profissionais para o atendimento, sendo 02 (dois) enfermeiros e 01 (um) técnico de enfermagem, todos com carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

**5.6** A Organização da Sociedade Civil será integralmente responsável pela contratação de seus profissionais sob o regime da CLT, arcando com salários, encargos, tributos e demais obrigações trabalhistas, não cabendo ao Poder Público qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

**5.7** O valor do repasse mensal destinado à Organização da Sociedade Civil será de R$ 12.000,00 (doze mil reais), perfazendo o montante anual de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

**5.8** A organização deverá comprovar capacidade técnica e operacional para o cuidado integral de pessoas idosas, assegurando atendimento contínuo, seguro, humanizado e de qualidade, conforme o Plano de Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**5.9** Deverá manter estrutura física, equipe, processos e rotinas plenamente adequados às normas sanitárias vigentes, garantindo acessibilidade, higiene, organização dos ambientes, controle de riscos e infraestrutura compatível com serviços de longa permanência.

**5.10** É obrigatória a disponibilidade de equipe mínima qualificada, incluindo cuidadores formais e profissionais de enfermagem, com dimensionamento adequado à demanda e cobertura em todos os turnos, bem como a articulação permanente com a Rede Municipal de Saúde para acesso a outros profissionais de saúde.

**5.11** A entidade deverá adotar protocolos assistenciais e de segurança do paciente, contemplando administração segura de medicamentos, prevenção de agravos comuns em idosos, elaboração e acompanhamento de Plano de Cuidados Individualizado (PIA), registros sistemáticos de saúde, gestão adequada de medicamentos e insumos, além de manter documentação sanitária regularizada.

**5.12** Por fim, deverá garantir integração contínua com a Secretaria Municipal de Saúde, com monitoramento e registro de indicadores essenciais de saúde, assegurando acompanhamento clínico, comunicação eficaz com a rede e avaliação permanente da qualidade do cuidado prestado.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** Os critérios de participação e seleção das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil observarão os parâmetros estabelecidos neste edital, incluindo capacidade técnica, experiência, infraestrutura, equipe qualificada, cumprimento de normas sanitárias e conformidade com os objetivos do serviço de acolhimento institucional;

**6.2** Ser Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos com atuação comprovada na área socioassistencial:

**6.3** A entidade deverá possuir natureza jurídica compatível com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), desenvolvendo atividades voltadas à proteção social, preferencialmente com experiência em serviços destinados a pessoas idosas ou grupos em situação de vulnerabilidade. A comprovação pode se dar por meio de estatuto social, relatórios de atividades, declarações de conselhos ou documentos que demonstrem sua atuação;

**6.4** Comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista:

**6.4.1** As OSCs devem ter sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano a partir da publicação deste edital. Devem apresentar documentação comprobatória de constituição e funcionamento regular, incluindo certidões que atestem sua regularidade junto aos órgãos competentes, tais como:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

6.4.1.1 Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;

6.4.1.2 Regularidade junto ao FGTS e INSS;

6.4.1.3 Estatuto registrado e ata de eleição da diretoria vigente;

6.4.1.4 Inscrição no CNPJ;

6.4.1.5 Declaração de inexistência de impedimentos legais;

6.4.1.6 Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

6.4.1.7 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização, contendo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada dirigente;

6.4.1.8 Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

6.4.1.9 Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria;

6.4.1.10 Comprovação da capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do serviço (**Anexo II**);

**6.5** Todas as declarações deverão ser subscritas pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e impressas em papel timbrado da instituição;

**6.6** Essa regularidade é essencial para garantir transparência, legalidade e segurança jurídica na execução da parceria;

**6.7** Estar inscrita no CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social):

**6.8** A OSC deverá possuir inscrição ativa e regular no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme determinações da legislação do SUAS. A inscrição no CMAS atesta que a entidade está devidamente reconhecida como parte da rede socioassistencial do município e que cumpre os requisitos técnicos e administrativos exigidos para a oferta de serviços dessa natureza;

**6.9** A Instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe. Somente poderão ser pagos com recursos da parceria profissionais reconhecidos pelas respectivas Resoluções do CNAS: Resolução nº 17/2011 e Resolução nº 09/2014;

**6.10** Comprovações e documentos para Celebração do Termo de Colaboração:

**6.10.1** As Organizações da Sociedade Civil selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria poderão ser desclassificadas a qualquer tempo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**6.10.2** Da decisão de desclassificação caberá recurso fundamentado, por meio de documento subscrito pelo seu representante legal, a ser protocolizado a partir da publicação da decisão na Imprensa Oficial do Município;

**6.10.3** A autoridade julgadora poderá solicitar pareceres e manifestações técnicas para subsidiar a análise dos recursos;

**6.10.4** Em caso de manutenção da desclassificação, será convidada a Organização da Sociedade Civil imediatamente melhor classificada, que tenha apresentado as comprovações e documentos exigidos, podendo aceitar ou não a parceria, nos termos da proposta por ela apresentada;

**6.11** Condições para celebração do Termo de Colaboração:

**6.11.1** Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá, ainda:

6.11.1.1 Manter atualizados, até a celebração e durante toda a vigência da parceria, os documentos e comprovações previstos nos artigos anteriores;

6.11.1.2 Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

6.11.1.3 Não constar em cadastro municipal, estadual ou federal de organizações apenadas ou inadimplentes;

## 7. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**7.1** Ficam impedidas de participar do chamamento público as Organizações da Sociedade Civil (OSC) que não estejam regularmente constituídas ou autorizadas a funcionar no país; que estejam omissas na prestação de contas de parcerias anteriores; que possuam dirigentes com vínculo incompatível com o Poder Público ou Ministério Público, inclusive cônjuges ou parentes até o segundo grau; ou que tenham tido contas rejeitadas ou julgadas irregulares pela Administração Pública ou por Tribunais de Contas, nos prazos legais, salvo nas hipóteses de regularização, reconsideração ou recurso com efeito suspensivo.

**7.2** Também ficam impedidas as OSCs que tenham sido sancionadas com suspensão, impedimento de contratar, ou declaração de inidoneidade, enquanto perdurar a penalidade, bem como aquelas que possuam entre seus dirigentes pessoas condenadas por improbidade administrativa, responsabilizadas por faltas graves ou com contas irregulares julgadas de forma definitiva.

**7.3** Nas hipóteses de impedimento, fica vedada a transferência de novos recursos em parcerias em execução, exceto para serviços essenciais, mediante autorização expressa e fundamentada

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

da autoridade competente. O impedimento permanece até o ressarcimento integral do dano ao erário, quando houver.

**7.4** Não são considerados débitos impeditivos aqueles decorrentes de atraso nos repasses da Administração ou que estejam regularmente parcelados. A vedação relacionada a membros de Poder não se aplica às OSCs constituídas por sua própria natureza por essas autoridades, sendo proibida apenas a atuação simultânea como dirigente da OSC e administrador público. Integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas não são considerados membros de Poder.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PLANO DE TRABALHO

**8.1** As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso, conforme o modelo anexo a este Edital, com todas as páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da organização.

**8.2** As propostas deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Itirapina, no setor de protocolo, situado à Avenida 01, nº 106 - Centro, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

**8.3** A Organização da Sociedade Civil interessada em participar deste chamamento público deverá apresentar a seguinte documentação:

**Envelope**

**Identificação externa:**

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Número de inscrição no CNPJ;

c) Chamamento Público nº 001/SMS/2023.

**Conteúdo:**

a) Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso;

b) Comprovação de existência - CNPJ;

c) Documento que comprove a inscrição no Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Itirapina - SP;

d) Declaração de que possui toda a documentação prevista no item 14. e seus subitens deste Edital para a celebração do Termo de Colaboração;

e) Mídia digital contendo todos os itens anteriores.

**8.4** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Organização da Sociedade Civil às sanções previstas neste Edital.

**8.5** Não serão aceitas propostas apresentadas após o término do prazo estabelecido neste Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

**9.1** A classificação das propostas ocorrerá por meio de análise e avaliação comparativa, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a pontuação atribuída a cada um deles:

**9.1.1 Adequação** da proposta, em consonância com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, especialmente quanto à descrição do serviço e aos recursos humanos propostos;

**9.1.2 Consistência** da proposta, mediante o detalhamento do histórico e das experiências sociais da organização, bem como a demonstração de sua capacidade técnica e operacional;

**9.1.3 Articulação** do serviço com a rede municipal de saúde e com as demais políticas públicas do Município;

**9.1.4 Estrutura** da entidade para o desenvolvimento do objeto, considerando o atendimento ao princípio da territorialidade, as instalações físicas próprias e os mobiliários disponíveis;

**9.1.5 Melhor preço**, observada a isenção da cota patronal, em atendimento ao princípio da economicidade.

**9.2** Critérios eliminatórios: as propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I;

**9.2.1** Quadro I

| Critério | Item | Nota | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|
| Adequação | **(I)** Apresentação de Proposta Técnica em consonância com as exigências estabelecidas neste edital em especial a descrição do serviço e recursos humanos solicitados; | 0, 1 ou 2 | 6,0 |
| | **(II)** Apresentação de estratégias de metodologia de trabalho específicas, condizentes com o Plano de Trabalho proposto; | | |
| | **(III)** Compatibilidade e condições de atendimento a área territorial total do município. | | |
| Consistência | **(IV)** Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização; | 0, 1 ou 2 | 4,0 |
| | **(V)** Demonstração de capacidade técnica e operacional. | | |
| Articulação | **(VI)** Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede de saúde e demais políticas publicas no município. | 0, 1 ou 2 | 2,0 |
| Estrutura | **(VII)** Instalações físicas próprias e adaptadas Mobiliários disponíveis para a realização do objeto. | 0, 1 ou 2 | 2,0 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Economicidade** | **(VIII)** Melhor Preço e Isenção de Cota Patronal. | **0, 1 ou 2** | **2,0** |
| **TOTAL** | | | **16** |

**9.3** Para a aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) pontos para cada item, conforme os seguintes critérios:

**9.3.1** 0 (zero) ponto: não atende;

**9.3.2** 1 (um) ponto: atende parcialmente;

**9.3.3** 2 (dois) pontos: atende totalmente;

**9.3.4** A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 16 (dezesseis) pontos.

**9.4** Após a análise da Comissão de Seleção e o lançamento das pontuações, será classificada em primeiro lugar a Organização da Sociedade Civil que obtiver a maior pontuação, sendo as demais classificadas sucessivamente, desde que cumpridas as cláusulas e condições do presente Edital.

**9.5** Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que:

**9.5.1** Apresentar nota final igual ou inferior a 08 (oito) pontos;

**9.5.2** Obtiver nota 0 (zero) no quesito “Adequação”;

**9.5.3** Não apresentar os documentos exigidos neste Termo de Referência e no Edital, dentro do prazo de validade ou devidamente atualizados;

**9.5.4** Não cumprir os requisitos para participação no presente Chamamento Público;

**9.5.5** Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho;

**9.5.6** Tiver o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção como incompleto ou inadequado;

**9.5.7** Conter vícios ou ilegalidades, ser omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**9.5.8** Estar em desacordo com quaisquer das exigências do presente Edital;

**9.5.9** Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Plano de Trabalho.

**9.6** Em caso de empate, a classificação observará a seguinte ordem de prioridade:

**9.6.1** Maior nota no item Adequação;

**9.6.2** Maior nota no item Consistência;

**9.6.3** Maior nota no item Articulação;

**9.6.4** Maior nota no item Estrutura;

**9.6.5** Maior nota no item Economicidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**9.7** O resultado preliminar, contendo a classificação das Organizações da Sociedade Civil, será divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Itirapina, em data prevista no Edital.

**9.8** A partir da divulgação do resultado preliminar, ficará aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**10.1** As propostas serão processadas e julgadas por uma única Comissão de Seleção, nomeada por meio deste Edital, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente da administração pública municipal.

**10.2** Será impedida de participar da Comissão de Seleção qualquer pessoa que, nos últimos cinco (05) anos, tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das entidades participantes do chamamento público.

**10.3** Caso seja constatado o impedimento previsto no item anterior, deverá ser designado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, um membro substituto com qualificação equivalente ao do substituído, pertencente aos quadros da administração pública municipal.

**10.4** A Comissão de Seleção ficará composta pelos seguintes titulares da Secretaria Municipal de Saúde:

**Nome do Servidor:** Adriana Moro de Lima
Endereço eletrônico institucional: secsaude5@itirapina.sp.gov.br
Provimento: Comissionada/Efetivo
**Nome do Servidor:** Erica Amélia Zagotti Fernandes
Endereço eletrônico institucional: secsaude@itirapina.sp.gov.br
Provimento: Comissionada
**Nome do Servidor:** Elisa Antonia Ferreira
Endereço eletrônico institucional: hospadm2@itirapina.sp.gov.br
Provimento: Comissionada

**10.5** O primeiro titular indicado no item **10.4** será considerado Presidente da Comissão de Seleção.

**10.6** A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico do gestor, podendo acompanhar a execução das parcerias celebradas, aprimorar procedimentos, padronizar objetos, custos e indicadores, priorizando o controle e avaliação dos resultados.

**10.7** As propostas técnicas deverão ser apresentadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho proposto, com todas as páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**10.8** O Plano de Trabalho deverá atender a todas as exigências do artigo 22 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

**10.9** A Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar deverá firmar Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Itirapina – SP, conforme modelo constante do Anexo.

**10.10** Caso a Organização da Sociedade Civil selecionada não atenda aos requisitos ou decline da parceria, a próxima melhor classificada poderá ser convidada a celebrar a parceria nos termos de sua proposta.

## 11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO

**11.1** As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso contra o resultado da classificação das propostas técnicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido à Comissão de Seleção, subscrito por seu representante legal, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina - SP.

**11.2** No recurso, não serão admitidos documentos novos, informações adicionais ou complementações à proposta originalmente apresentada.

**11.3** Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção, com base em manifestação técnica, podendo contar com apoio do Departamento de Gestão Integrada do SUS e de outros setores da Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário.

**11.4** As decisões da Comissão de Seleção, bem como os resultados do julgamento, serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina, assegurado às OSCs o direito de vista dos autos no prazo destinado à interposição de recursos.

**11.5** A Comissão de Seleção julgará os recursos no prazo de 01 (um) dia útil, contado do primeiro dia útil subsequente ao encerramento do prazo recursal, procedendo à publicação da decisão e à homologação do resultado final no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina, conforme cronograma previsto neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1** A Autoridade Competente homologará e divulgará o resultado do chamamento público, com a lista de classificação definitiva das organizações participantes, no sítio oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.

**12.2** A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o proponente classificado, especialmente por questões orçamentárias ou de alinhamento às políticas públicas.

## 13. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** Para a consecução dos objetivos deste Edital, o Município procederá à transferência de recursos conforme o cronograma de desembolso apresentado na proposta da OSC.

**13.2** O valor total de recursos disponibilizados será de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) para o exercício de 2026. Para parcerias plurianuais ou firmadas em exercício financeiro posterior, os créditos necessários para garantir a execução serão indicados nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**13.3** As despesas onerarão a dotação orçamentária nº 1746 – Funcional Programática: 10.301.9023.0050 – Categoria Econômica: 3.3.50.39.00 – Fonte: 01 – Código de Aplicação: 3100000, do orçamento vigente.

**13.4** As parcelas dos recursos transferidos serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, exceto quando:

**13.4.1** houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**13.4.2** for constatado desvio de finalidade ou inadimplemento das obrigações estabelecidas no termo de colaboração/fomento;

**13.4.3** a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração ou órgãos de controle.

**13.5** Das parcelas de desembolso da CONCEDENTE:

**13.5.1** A liberação de recursos obedecerá ao cronograma do Plano de Trabalho, respeitando fases e etapas da execução do objeto da parceria;

**13.5.2** Os recursos serão liberados em 12 (doze) parcelas de R$ 12.000,00 (doze mil reais), em consonância com as metas e etapas de execução do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## 14. DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**14.1** Somente após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Administração Pública verificará os documentos que comprovem o atendimento, pela Organização da Sociedade Civil selecionada, dos requisitos previstos neste Edital.

**14.2** No dia seguinte ao término do prazo da Comissão de Seleção para julgar recursos interpostos, a etapa competitiva será considerada encerrada, e a Administração Pública publicará um novo resultado preliminar. A partir da divulgação, será aberto o prazo de cinco (05) dias úteis para que a Organização da Sociedade Civil selecionada apresente os documentos exigidos neste Edital.

**14.3** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a seguinte documentação para a celebração do Termo de Colaboração:

**14.4** Envelope

**14.4.1** Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Número de inscrição no CNPJ;

c) Chamamento Público nº 001/SMS/2023.

**14.4.2** Conteúdo: todos os documentos devem estar fisicamente dentro do envelope, além de serem entregues também em mídia digital, que deve compor o mesmo envelope.

14.4.2.1 Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, o qual deve estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33, da Lei nº 13.019/2014;

14.4.2.2 Cópia da inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, tanto da matriz quanto de eventual filial, comprovando, no mínimo, um (01) ano de existência;

14.4.2.3 Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), tanto da matriz quanto de eventual filial;

14.4.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.4.2.5 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

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

14.4.2.7 Cópia da última ata de eleição registrada em cartório, comprovando a direção atual e a regularidade jurídica da organização;

14.4.2.8 Declaração sobre as instalações e condições materiais necessárias à execução do objeto pactuado;

14.4.2.9 Comprovação do funcionamento da organização no endereço declarado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

14.4.2.10 Relação atualizada dos dirigentes, incluindo endereço, RG com órgão expedidor e CPF;

14.4.2.11 Cópia de documento do(s) representante(s) legal(is) com poderes para assinatura do Termo de Colaboração;

14.4.2.12 Declaração de inexistência de dirigentes que sejam membros do Poder Judiciário ou Ministério Público, ou parentes até o segundo grau de servidores públicos do município;

14.4.2.13 Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidores públicos com recursos repassados, incluindo cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau;

14.4.2.14 Declaração de regularidade da organização:

14.4.2.14.1 Não ter contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos sem quitação ou recurso pendente;

14.4.2.14.2 Não ter sido punida com sanções que impeçam parcerias, conforme Lei nº 13.019/2014;

14.4.2.14.3 Não ter contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas nos últimos oito anos.

14.4.2.15 Declaração de que nenhum dirigente da organização:

14.4.2.15.1 Teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas nos últimos oito anos;

14.4.2.15.2 Foi inabilitado por falta grave para cargo em comissão ou função de confiança;

14.4.2.15.3 Foi considerado responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos legais previstos na Lei nº 8.429/1992.

14.4.2.16 Declaração do banco, agência e conta específica para movimentação dos recursos públicos do presente Edital.

## 15. DO GESTOR DA PARCERIA

**15.1** A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, com obrigações previstas no artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**15.2** Fica impedida de atuar como gestor da parceria ou membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação qualquer pessoa que, nos últimos cinco (05) anos, tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das Organizações da Sociedade Civil participantes.

**15.3** Caso se configure o impedimento previsto no item anterior, deverá ser designado gestor ou membro substituto com qualificação técnica equivalente ao do substituído.

**15.4** São obrigações do Gestor:

**15.4.1** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**15.4.2** Informar ao superior hierárquico fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como indícios de irregularidades na gestão dos recursos, incluindo as providências adotadas ou a adotar;

**15.4.3** Emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final, considerando o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

**15.4.4** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**15.5** Em caso de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, o Gestor comunicará a situação ao Administrador Público, que poderá, para assegurar a continuidade de serviços essenciais à população e independentemente de autorização judicial, adotar as seguintes medidas:

**15.5.1** Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que seja a modalidade ou título que concedeu direitos de uso;

**15.5.2** Assumir a execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho em caso de paralisação, considerando na prestação de contas os serviços efetivamente realizados pela organização até o momento da intervenção da administração.

## 16. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

**16.1** A execução da parceria será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de relatórios, visitas técnicas, prestação de contas e indicadores de resultados.

**16.2** A Comissão de Monitoramento e Avaliação será responsável por analisar a execução dos Planos de Trabalho e realizar visitas técnicas às organizações e/ou unidades executoras, com ou sem prévio agendamento, visando ao interesse público e ao cumprimento do objeto da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

**16.3** Os serviços objeto dos Termos de Colaboração serão submetidos à gestão operacional de caráter público, com execução permanentemente monitorada e avaliada pela Administração Pública.

**16.4** A gestão da parceria será exercida pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Adriana Moro de Lima, conforme as atribuições previstas no artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**16.5** A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelas senhoras Erica Amélia Fernandes Zagotti e Elisa Antonia Ferreira, competindo-lhes a homologação do relatório do gestor da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**16.6** O acompanhamento da execução dos serviços compreenderá, entre outras, as seguintes atribuições:

**16.6.1** Coordenar, articular e avaliar o planejamento e a execução das ações;

**16.6.2** Assegurar a oferta dos serviços conforme os padrões de qualidade estabelecidos nas normativas nacionais e municipais da política de assistência social.

**16.7** O monitoramento e a avaliação considerarão, especialmente:

**16.7.1** O cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho;

**16.7.2** A manutenção da equipe de referência durante toda a vigência da parceria;

**16.7.3** A execução das estratégias metodológicas previstas no Plano de Trabalho.

**16.8** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

**16.8.1** Análise de dados e informações sobre a execução das ações;

**16.8.2** Visitas técnicas *in loco*, com ou sem agendamento prévio;

**16.8.3** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**16.8.4** Aplicação de instrumentos e estratégias de avaliação dos serviços.

## 17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**17.1** A prestação A prestação de contas deverá observar a Lei nº 13.019/2014, o Manual de Prestação de Contas do Município, o instrumento de parceria, o Plano de Trabalho e as normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo prazos e procedimentos para elaboração e envio.

**17.2** O Manual de Prestação de Contas será fornecido às Organizações da Sociedade Civil (OSC) no momento da celebração da parceria, adotando como premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos.

**17.3** As contas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao período a que se referem, por meio eletrônico, com todos os documentos comprobatórios das despesas, em estrita conformidade com o Plano de Aplicação dos Recursos aprovado.

**17.4** Devem ser apresentados, entre outros documentos:

**17.4.1** Extrato bancário da conta corrente específica da parceria;

**17.4.2** Extrato de aplicações financeiras, se houver;

**17.4.3** Comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários;

**17.5** Certidões de regularidade fiscal e cadastral:

**17.5.1** CRF/FGTS;

**17.5.2** CNDT;

**17.5.3** Certidão de Débitos Tributários Estadual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**17.5.4** Certidão de Débitos Federais;

**17.5.5** Certidão Negativa Municipal;

**17.5.6** Certificado de Registro Cadastral - CRC;

**17.5.7** Folha de pagamento analítica do período e outros documentos exigidos pelo órgão de controle.

**17.6** A prestação de contas avaliará a execução da parceria, verificando cumprimento do objeto, metas e resultados, compreendendo duas fases:

**17.6.1** Apresentação das contas pela OSC;

**17.6.2** Análise e manifestação conclusiva da administração pública, com atuação dos órgãos de controle.

**17.7** As prestações parciais e final devem permitir ao Gestor da Parceria acompanhar a execução do objeto, contendo:

**17.7.1** Ajuste Financeiro Mensal e documentos comprobatórios;

**17.7.2** Relatórios de execução do objeto, comparando metas propostas e resultados alcançados;

**17.7.3** Relação detalhada de profissionais do quadro da OSC envolvidos na execução, com remuneração, função e qualificação.

**17.8** O Gestor emitirá parecer técnico em até 15 dias, considerando as contas: Regular, Regular com Ressalva ou Irregular. Em caso de descumprimento de metas ou irregularidades, a OSC será notificada para apresentar Relatório de Execução Financeira complementar em prazo determinado pelo Município. Valores irregulares serão glosados.

**17.9** A Comissão de Monitoramento e Avaliação deliberará sobre a aprovação final das contas, classificando-as em:

**17.9.1** Aprovação: cumprimento do objeto e metas;

**17.9.2** Aprovação com ressalvas: cumprimento do objeto, mas com falhas formais sem dano ao erário;

**17.9.3** Rejeição: omissão, descumprimento de metas, dano ao erário, desvio ou aplicação indevida de recursos, ou não execução do objeto.

**17.10** Da decisão de rejeição caberá recurso à Autoridade Competente em até 10 dias úteis, julgado em até 30 dias úteis, podendo a OSC sanar irregularidades, com decisão final da Comissão: Aprovação, Aprovação com Ressalvas ou Rejeição.

**17.11** A administração terá até 150 dias úteis para manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**17.12** A rejeição definitiva será registrada em plataforma eletrônica e implicará devolução dos recursos irregulares, acrescidos de correção monetária e juros, com inscrição no CADIN Municipal.

**17.13** A prestação de contas anual deverá obedecer às normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao desembolso das despesas.

**17.14** Todos os documentos originais que compuserem a prestação de contas deverão ser mantidos pela OSC por 10 anos, contados a partir do dia útil subsequente à entrega, para fins de fiscalização e eventual auditoria.

## 18. CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO

**18.1** O presente chamamento público seguirá o cronograma detalhado a seguir, contemplando todas as etapas do procedimento, desde a divulgação do edital até a homologação do resultado final e a celebração das parcerias. Todas as datas estabelecidas são referenciais e obrigatórias, salvo situações justificadas de alteração, devidamente publicadas pela Administração Pública, garantindo transparência, ampla participação e observância às normas legais vigentes.

**18.2** Cronograma estimativo das etapas do chamamento público:

| **CRONOGRAMA**<br>(As datas previstas neste cronograma são estimativas e poderão ser alteradas a qualquer tempo, conforme necessidade da Administração Pública, mediante prévia divulgação nos meios oficiais) | |
|---|---|
| Publicação do Edital. | 19/01/2026 |
| Apresentação das propostas. | 19/02/2026 a 20/02/2026 |
| Protocolo das propostas na Prefeitura Municipal de Itirapina, no Setor de Protocolo, situado à Avenida 01, nº 106 – Centro. | 23/02/2026 a 24/02/2026 |
| Análise das propostas pela Comissão de Seleção. | 27/02/2026 |
| Publicação do Parecer Técnico da Comissão de Seleção. | 02/03/2026 |
| Prazo para recursos das Organizações da Sociedade Civil quanto ao julgamento e parecer técnico da Comissão de Seleção. | 03/03/2026 |
| Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | 04/03/2026 |
| Publicação da Classificação Final. | 05/03/20206 a 06/03/2026 |
| Apresentação dos documentos para celebração do Termo de Colaboração na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Avenida 05, esquina com a Rua 05 – Centro, CEP 13530-007. | 09/03/2026 |
| Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil selecionadas. | 09/03/2026 |
| Formalização do Termo de Colaboração. | 09/03/2026 |
| Início da Execução da Parceria | 10/03/2026 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## 19. DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

**19.1** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho ou com a legislação aplicável, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à OSC as seguintes sanções:

**19.2** advertência;

**19.3** suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e da celebração de novas parcerias, por até 2 (dois) anos;

**19.4** declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até reabilitação.

**19.5** As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 13.019/2014, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos, contado da apresentação da prestação de contas.

**19.6** A prescrição será interrompida por ato administrativo que vise à apuração da infração.

**19.7** Constatadas irregularidades, a Administração Pública notificará formalmente a OSC para adoção das providências cabíveis, nos prazos estabelecidos.

## 20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

**20.1** O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses e condições previstas no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

**20.2** A prorrogação poderá ocorrer mediante termo aditivo, por solicitação da Organização da Sociedade Civil - OSC, devidamente fundamentada e apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência, desde que haja autorização da Administração Pública e observância da legislação aplicável.

**20.3** O valor do instrumento poderá ser reajustado anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou, na hipótese de sua extinção, por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou que melhor reflita a recomposição do poder aquisitivo da moeda, para os fins desta subcláusula.

**20.4** A prorrogação poderá ocorrer de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## 21. DA RESCISÃO

**21.1** Fica assegurada às partes a faculdade de rescindir o Termo de Colaboração a qualquer tempo, mediante manifestação expressa e por escrito, observadas as condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades previstas nesse instrumento e na legislação aplicável.

**21.2** A parte interessada na rescisão deverá comunicar a outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da comunicação, para fins de publicidade da intenção e adoção das providências necessárias.

**21.3** A rescisão não eximirá as partes do cumprimento das obrigações já assumidas até a data de sua efetivação, nem afastará a aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

## 22. DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**22.1** O Termo de Colaboração será extinto:

**22.1.1** por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

**22.1.2** por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

**22.1.3** por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**22.1.4** por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

22.1.4.1 descumprimento injustificado de cláusula do instrumento;

22.1.4.2 irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

22.1.4.3 omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

22.1.4.4 violação da legislação aplicável;

22.1.4.5 cometimento de falhas reiteradas na execução;

22.1.4.6 malversação de recursos públicos;

22.1.4.7 constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

22.1.4.8 não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

22.1.4.9 descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;

22.1.4.10 paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

22.1.4.11 quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo orgão competente;

22.1.4.12 atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou

22.1.4.13 outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

## 23. DA PUBLICAÇÃO

**23.1** O presente Edital será publicado com o objetivo de dar ampla divulgação ao chamamento público, garantindo transparência, publicidade e igualdade de oportunidades entre as organizações da sociedade civil interessadas em participar do processo seletivo. A publicação ocorrerá no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, assegurando que todas as informações referentes ao certame, prazos, requisitos e condições para participação estejam acessíveis ao público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1** As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidades entre as participantes, sem comprometer o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.2** Os prazos previstos neste Edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

**24.3** A participação implica aceitação integral e irretratável dos termos do Edital e seus anexos, bem como observância das normas administrativas e legais aplicáveis.

**24.4** As participantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

**24.5** As participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação das propostas, não cabendo à Prefeitura qualquer responsabilidade por tais despesas.

**24.6** Retificações deste Edital, por iniciativa da Administração ou provocadas por impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade. Caso impactem na elaboração de propostas ou Planos de Trabalho, o prazo para entrega será reaberto.

**24.7** Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital até 5 dias antes da data de apresentação das propostas, de forma eletrônica ou presencial, sendo as respostas publicadas até a data-limite. A impugnação não impede a participação da organização impugnante.

**24.8** Pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do prazo final para envio das propostas, exclusivamente de forma eletrônica – secsaude@itirapina.sp.gov.br; secsaude5@itirapina.sp.gov.br; secsaude6@itirapina.sp.gov.br. As respostas serão prestadas pela Comissão de Seleção e disponibilizadas para consulta pública, sem suspender os prazos do Edital.

**24.9** A Administração poderá, a qualquer tempo, adiar ou revogar a seleção, mediante despacho motivado, sem gerar direito a indenização às participantes.

**24.10** Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pelo órgão competente da Administração Pública, observando a legislação e os princípios que regem a Administração.

**24.11** Em caso de indisponibilidade de expediente ou fato superveniente que impeça a seleção na data marcada, a sessão será transferida automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação em contrário da Administração.

**24.12** A seleção não obriga a Administração a formalizar imediatamente os Termos de Colaboração, constituindo expectativa de direito para os selecionados.

**24.13** Poderá ser aceita mais de uma proposta técnica, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**24.14** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da Administração Pública não gera vínculo empregatício com o Município, e a inadimplência da OSC quanto a encargos trabalhistas não transfere responsabilidade à Administração.

**24.15** As OSC deverão garantir acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosos, conforme as características do objeto da parceria.

**24.16** A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho poderá acarretar aplicação de sanções previstas no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014, assegurada prévia defesa.

**24.17** Este Edital poderá ser revogado a qualquer tempo, em caso de irregularidades.

**24.18** Fica eleito o foro do Município de Itirapina para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste processo.

**Itirapina, 19 de janeiro de 2026.**

gov.br Documento assinado digitalmente
ADRIANA MORO DE LIMA
Data: 19/01/2026 11:40:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Adriana Moro de Lima**
**Secretária Municipal de Saúde**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


**ANEXO I**

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

(Deve ser elaborado em papel timbrado da OSC)

**Número do Processo:**

**Número do Edital:**

| Nome do serviço de acordo com a Tipificação/Termo de Colaboração |
|---|
| **1. DADOS DO SERVIÇO**<br>1.1. Tipo de Serviço<br>1.2. Modalidade (quando for o caso):<br>1.3. Nome fantasia:<br>1.4. Capacidade de atendimento:<br>1.5. Nº total de vagas: |
| **2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**<br>2.1. Nome da OSC:<br>2.2. CNPJ:<br>2.3. Endereço completo:<br>2.4. CEP:<br>2.5. Telefone(s):<br>2.6. Endereço eletrônico da OSC:<br>2.7. Site:<br>2.8. Nome do(a) Presidente da OSC:<br>2.8.1. CPF:<br>2.8.2. RG/Órgão Emissor:<br>2.8.3. Endereço completo:<br>2.8.4. Número de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS<br>2.8.5. Número de Inscrição no Conselho Municipal do Idoso - CMI<br>2.8.6. Certificação de Entidades Beneficentes de Assitência Social - CEBAS<br>2.8.7. Número de Registro do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS |
| **3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E OBJETIVOS** (Demonstrar o nexo entre as atividades e as metas a serem atingidas); |
| **4. DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO** (No mínimo em conformidade com o descrito a seguir, baseado no Termo de Referência); |
| **5. FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS;** |
| **6. DETALHAMENTO DA PROPOSTA (Mínimo necessário de detalhamento)**<br>6.1 Público alvo<br>6.2 Informações das instalações a serem utilizadas<br>6.3 Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Saúde;<br>6.4 Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada;<br>6.5 Metodologia a ser desenvolvida na acolha e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;<br>6.6 Forma de monitoramento e avaliação dos resultados;<br>6.7 Demonstração de metodologia do trabalho com as famílias quando for o caso;<br>6.8 Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede de saúde no âmbito territorial<br>6.9 Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referencia o quadro de recursos humanos estabelecido no Termo de Referência quanto a profissionais e suas quantidades: |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


6.9.1 especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências;
6.9.2 especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas;
6.9.3 especificar a utilização das horas técnicas, quando for o caso;

**7. INDICADORES DE AVALIAÇÃO (Demonstrar qual indicadores para a avaliação)**

**8. INFORMAÇÕES OBJETIVAS DE DADOS**
8.1 Objeto e Objetivos;
8.1.1 Geral;
8.1.2 Específico;
8.2 Metas;
8.3 Atividades;
8.4 Público Alvo/Quantidade de vagas;
8.5 Funcionamento:

| Ações | Estratégias | Dia da Semana | Horário |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

8.6 Formas de acesso;
8.7 Metodologia – Especificar detalhadamente;
8.8 Recursos humanos/Equipe de serviços:

| Função | Escolaridade | Carga Horária | Quantidade | Competências |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

8.9 Avaliação;
8.10 Impacto social esperado;
8.11 Espaço Físico:

| Espaço | Características |
|---|---|
| | |
| | |

8.12 Diagnóstico sócioterritorial;
8.13 Proposta de articulação do trabalho em rede;
8.14 Cronograma de atividades:

| Ações | Estratégia | Dia da Semana | Horários Semanais |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

8.15 Cronograma de desembolso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


**9. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS** (conforme modelos no Termo de Referência);
9.1 Cronograma de desembolso;
9.2 Plano de aplicação dos recursos financeiros, incluindo;
9.3 Contrapartidas;
9.4 Valores dos impostos, Contribuições Sociais, FGTS, Férias, 13º (responsabilidade da OSC);
9.5 Verbas rescisórias e demais encargos (responsabilidade da OSC);
9.6 Custos indiretos;
9.7 São gastos que se vinculam direta e obrigatoriamente a uma despesa necessária à execução do objeto;
9.8 deve ser evidenciada a vinculação, necessidade e proporcionalidadedestas despesas.

**10. CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA;**
10.1 BANCO (instituição financeira pública);
10.2 AGÊNCIA;
10.3 CONTA CORRENTE.

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## ANEXO II

## DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal n.º 13.019, de 2014[1], que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do Serviço previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

[1] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX/SMS/202_**

**Processo Administrativo nº: 2801/2025**

**Organização da Sociedade Civil (OSC): XXXXXXXXX**

**Objeto: Serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), destinado a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, com ações voltadas à proteção e à promoção da saúde.**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 46.313.714/0001-50, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e do CPF nº 553.097.808-82, residente e domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-021; e a ....., sociedade sem fins lucrativos, com sede à ....., telefone (19) ....., e-mail ....., inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada por sua Presidente, a Sr.ª ....., ....., ....., portadora do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliada à Rua ....., doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente do Chamamento Público nº 001/SMS/2026, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 2801/2025, e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, sujeitando-se, no que couber, às cláusulas e condições a seguir enunciadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a concessão, em favor de(a) _____, de recursos financeiros até o limite de R$ _____, em parcelas mensais, destinados exclusivamente à execução do Plano de Trabalho apresentado, nos termos do art. 22 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, aprovado pelo MUNICÍPIO, o qual constitui parte integrante e indissociável deste instrumento.

**1.2** Os recursos destinam-se à execução, por Organização da Sociedade Civil - OSC, do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), conforme Plano de Trabalho e Termo de Referência integrantes do Edital de Chamamento Público em epígrafe, independentemente de transcrição ou anexação.

**1.3** É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

**1.3.1** Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

**1.3.2** Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município;

**1.3.3** Adoção, na execução dos serviços, de escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO**

**2.1** Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independentemente de transcrição, integra o presente Termo de Colaboração como parte indissociável, bem como toda a documentação técnica dele decorrente, cujos dados e informações são expressamente aceitos pelos partícipes.

**Parágrafo único.** Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por meio de certidão de apostilamento, exceto quando se enquadrarem em alguma das hipóteses de termo aditivo previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, caso em que deverão ser formalizados mediante aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada, em qualquer hipótese, a alteração do objeto da parceria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REPASSE DE RECURSO**

**3.1** O montante total de recursos destinados à execução do objeto deste Termo de Colaboração será transferido à Organização da Sociedade Civil - OSC conforme cronograma de desembolso, em consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto pactuado.

**3.2** A Administração Pública Municipal realizará a transferência dos recursos para execução do presente Termo de Colaboração, com a despesa correndo à conta da dotação orçamentária própria, nos termos da legislação aplicável.

**3.3** Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, referentes ao exercício de 2026 e seguintes, no valor total de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para o período de 12 (doze) meses, por meio da dotação orçamentária:

- Funcional Programática: 10.301.9023.0050
- Despesa: 1746
- Categoria Econômica: 3.3.50.39.00
- Fonte: 01
- Código de Aplicação: 3100000

**3.4** Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

**3.5** Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final. Os pagamentos devem ser efetuados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de Transferência Eletrônica Disponível - TED, Documento de Ordem de Crédito - DOC, débito em conta ou boleto bancário, sempre com identificação do beneficiário final.

**3.6** Os recursos transferidos pelo Município não poderão ser utilizados para despesas realizadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, sendo permitido o pagamento de despesas após o término da parceria somente se a obrigação tiver sido constituída durante a vigência do termo e estiver prevista no Plano de Trabalho. A realização do pagamento ficará limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

**3.7** O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da OSC poderá ser realizado mesmo após o término da execução da parceria, desde que provisionadas e proporcionais ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**3.8** É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, bem como serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**3.9** Custos indiretos proporcionais podem incluir despesas com internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que vinculados à execução do Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública, observando-se a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos.

**3.10** Quando os custos indiretos forem custeados também por outras fontes, a OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custear a mesma parcela.

**3.11** A inadimplência da Administração Pública não transfere à OSC a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**3.12** A inadimplência da OSC em decorrência de atrasos na liberação de repasses não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**3.13** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

## CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**4.1** A Administração Pública Municipal transferirá os recursos em favor da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final, com obrigatoriedade de depósito em conta bancária específica vinculada a este instrumento, o qual deverá estar em consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019/2014 e na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

**4.2** É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em:

**4.2.1** a) Caderneta de poupança de instituição financeira oficial, quando o prazo de utilização for igual ou superior a 1 (um) mês; ou

**4.2.2** b) Fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando a utilização estiver prevista para prazos menores.

**4.3** Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados na consecução do objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**4.4** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria poderão ser retidas nos seguintes casos:

**4.4.1** I - existência de evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**4.4.2** II - constatação de desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração;

**4.4.3** III - não adoção, sem justificativa suficiente, das medidas saneadoras indicadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**4.5** A verificação das hipóteses de retenção previstas na cláusula 4.4 será realizada por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

**4.5.1** A verificação da existência de denúncias formalmente aceitas;

**4.5.2** A análise das prestações de contas anuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

**4.5.3** A avaliação das medidas adotadas pela OSC para atender a eventuais recomendações dos órgãos de controle interno e externo; e

**4.5.4** A consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

**4.6** Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019/2014, o atraso injustificado no cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho constitui inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração.

**4.7** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros, bens e direitos remanescentes, inclusive aqueles provenientes de receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

## CLÁUSULA QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**5.1** Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela OSC, serão mantidos na seguinte conta:

- Banco: xxx
- Conta Corrente nº: xxx
- Agência: xx

**5.2** As parcelas de recursos serão depositadas em conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**5.3** Os rendimentos de ativos financeiros aplicados com os recursos estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**5.4** A conta referida no caput desta cláusula deverá ser mantida em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública e isenta de cobrança de tarifas bancárias.

**5.5** Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho, não constituindo receita própria nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser registrados na contabilidade da OSC conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**5.6** Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica, com identificação do beneficiário final e obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**5.7** Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da efetivação do depósito, o presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Pública.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

**6.1** São obrigações dos partícipes:

**6.2 DA CONCEDENTE:**

**6.2.1** Publicar no Diário Oficial do Município o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e na forma previstos no §1º do art. 32 e no art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**6.2.2** Efetuar os repasses de recursos financeiros à OSC para a execução do objeto deste Termo de Colaboração mediante depósito bancário na conta corrente específica indicada pela OSC, destinada ao recebimento e movimentação dos recursos, observando o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

**6.2.3** Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, de acordo com o cronograma de desembolso e em consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração.

**6.2.4** Prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração integralmente e dentro do prazo previsto.

**6.2.5** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, incluindo:

6.2.5.1 análise de informações acerca do processamento da parceria;

6.2.5.2 diligências e visitas in loco, quando necessário;

6.2.5.3 análise dos relatórios de execução do objeto e financeira;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

6.2.5.4 emissão de relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) designada por Portaria da Administração Pública, que os homologará independentemente da prestação de contas da OSC.

**6.2.6** Nas parcerias com vigência superior a um ano, realizar pesquisa de satisfação junto aos beneficiários do Plano de Trabalho, utilizando os resultados para avaliação da parceria e para reorientação e ajuste das metas e atividades definidas.

**6.2.7** Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações.

**6.2.8** Designar o gestor da parceria, responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019/2014 e demais atribuições legais.

**6.2.9** Na hipótese de paralisação ou inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC:

6.2.9.1 a) retomar bens públicos em poder da OSC, exclusivamente para assegurar serviços essenciais à população, sem necessidade de autorização judicial, nos termos do art. 62, I, da Lei nº 13.019/2014;

6.2.9.2 b) assumir a execução do restante do objeto do Plano de Trabalho, considerando na prestação de contas o que já foi executado pela OSC, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019/2014;

6.2.9.3 c) reter liberação de recursos caso haja evidências de irregularidade ou não adoção das medidas saneadoras, comunicando a OSC e fixando prazo de até 30 (trinta) dias para regularização, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.10** Prorrogar, de ofício, a vigência do Termo de Colaboração antes do seu término, em caso de atraso na liberação de recursos, limitada à extensão do atraso, conforme art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

**6.2.11** Viabilizar o acompanhamento online dos processos de liberação de recursos e manter, em seu sítio eletrônico oficial, informações sobre as parcerias celebradas, planos de trabalho e instrumentos da parceria em formato de dados abertos, até 180 dias após o encerramento de cada parceria.

**6.2.12** Comunicar à OSC os atos normativos, orientações e demais informações da Administração Pública que interessem à execução do Termo de Colaboração.

**6.2.13** Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na execução do objeto do Termo de Colaboração.

**6.2.14** Aplicar sanções previstas na legislação, adotar ações administrativas para exigir a restituição de recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**6.2.15** Designar novo gestor da parceria quando o gestor anterior deixar de ser agente público ou for lotado em outro órgão, assumindo temporariamente suas responsabilidades até a efetiva substituição.

**6.2.16** Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, reorientando ações quando necessário, para evitar descontinuidade das atividades pactuadas.

**6.2.17** Assegurar que a OSC execute fielmente o Termo de Colaboração, respondendo cada parte pelas consequências de inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para fins diversos do objeto da parceria.

**6.2.18** Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, podendo contemplar pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

6.2.18.1 Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;

6.2.18.2 Sejam compatíveis com o valor de mercado, observem os acordos e convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.

**6.3 DA PROPONENTE**

**6.3.1** Executar fielmente o objeto pactuado, conforme as cláusulas deste Termo, a legislação aplicável e o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução do Termo de Colaboração, observando o disposto na Lei nº 13.019/2014;

**6.3.2** Zelar pela qualidade, eficiência, eficácia e efetividade social das ações e serviços prestados;

**6.3.3** Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços, se prevista no Plano de Trabalho;

**6.3.4** Manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública indicada pela Administração Pública, aplicando-os exclusivamente no cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, inclusive resultados de eventuais aplicações financeiras;

**6.3.5** Não utilizar os recursos em despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019/2014;

**6.3.6** Apresentar Relatório de Execução do Objeto conforme arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**6.3.7** Executar o Plano de Trabalho e gerir os recursos públicos e bens públicos com observância dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia;

**6.3.8** Prestar contas à Administração Pública ao final de cada exercício e ao término da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019/2014;

**6.3.9** Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução do Plano de Trabalho, inclusive encargos sociais, trabalhistas e ônus tributários;

**6.3.10** Permitir livre acesso do gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), membros do Conselho de Política Pública e órgãos de controle aos documentos, locais de execução e informações solicitadas;

**6.3.11** Restituir à Administração Pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes ao término, denúncia, rescisão ou extinção do Termo, inclusive provenientes de aplicações financeiras;

**6.3.12** Manter durante a execução da parceria as condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014;

**6.3.13** Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao Termo de Colaboração por 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019/2014;

**6.3.14** Garantir manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

**6.3.15** Observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas, a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, incluindo despesas de custeio, investimento e pessoal;

**6.3.16** Arcar exclusivamente com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto do Termo, sem responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública;

**6.3.17** Verificar a compatibilidade entre o valor previsto para cada despesa no Plano de Trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação;

**6.3.18** Caso o valor efetivo seja superior ao previsto, assegurar a compatibilidade com os novos preços de mercado;

**6.3.19** Observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014 para recebimento de cada parcela de recursos;

**6.3.20** Comunicar à Administração Pública quaisquer alterações estatutárias, após registro em cartório;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**6.3.21** Divulgar informações detalhadas sobre a OSC e o Termo de Colaboração na internet e em locais visíveis da sede e dos estabelecimentos onde executa ações, conforme art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019/2014;

**6.3.22** Submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho;

**6.3.23** Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

**6.3.24** Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do Termo, sem implicar responsabilidade da Administração Pública;

**6.3.25** Providenciar, quando necessário, licenças e aprovações de projetos junto a órgãos ambientais e concessionárias de serviços públicos, conforme legislação aplicável.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

**7.1** Este Termo de Colaboração poderá ser modificado em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante justificativa formal, por meio de termo aditivo ou de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua vigência, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

**7.2** **Parágrafo único.** Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que previamente submetidos pela OSC e aprovados pela autoridade competente.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**8.1** A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública, sendo facultada a utilização de portal de compras disponibilizado pela Administração Pública.

**8.2** A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, conforme aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação. Caso o valor efetivo seja superior ao previsto, a OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado, inclusive para fins de eventual ajuste do Plano de Trabalho, quando cabível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**8.3** Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas fiscais, comprovantes fiscais ou recibos contendo, no mínimo, data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, devendo manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do primeiro dia útil subsequente à apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para sua apresentação.

**8.4** A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas, não sendo dispensada a inserção das respectivas notas fiscais, comprovantes fiscais ou recibos, mantendo igualmente a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do primeiro dia útil subsequente à apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para sua apresentação.

**8.5** Na gestão financeira da parceria, a Organização da Sociedade Civil poderá:

**8.5.1** Efetuar o pagamento de despesas em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração, desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a sua vigência;

**8.5.2** Incluir, entre os integrantes da Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao seu quadro próprio, inclusive dirigentes, desde que exerçam atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado, observada a legislação civil e trabalhista aplicável.

**8.6** É **vedado** à OSC:

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

**8.6.2** Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**8.6.3** Pagar despesas cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste Termo de Colaboração.

**8.7** É vedado à Administração Pública Municipal praticar atos de ingerência na seleção e contratação de pessoal pela Organização da Sociedade Civil, bem como atos que direcionem ou interfiram no recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços à referida organização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

**9.1** A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação de caráter preventivo e saneador, visando assegurar a regularidade da execução, o alcance dos resultados pactuados e a adequada gestão da parceria.

**9.2** O monitoramento e a avaliação compreenderão a análise das informações relativas à execução da parceria, inclusive a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica, bem como a verificação e manifestação sobre eventuais denúncias relacionadas ao objeto.

**9.3** Para o exercício das ações de monitoramento e avaliação, a Administração Pública deverá:

**9.3.1** a) designar gestor da parceria, agente público responsável pela gestão, controle e fiscalização, por ato publicado em meio oficial;

**9.3.2** b) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, órgão colegiado responsável pelo acompanhamento, avaliação e homologação dos relatórios técnicos;

**9.3.3** c) emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação sobre a conformidade da execução do objeto e os resultados alcançados, para fins de análise da prestação de contas, quando aplicável;

**9.3.4** d) realizar visitas in loco, sempre que necessárias, para verificação do cumprimento do objeto e das metas pactuadas;

**9.3.5** e) realizar, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho, utilizando os resultados para avaliação e reorientação das ações;

**9.3.6** f) analisar os relatórios de execução do objeto e, quando couber, os relatórios de execução financeira apresentados pela OSC;

**9.3.7** g) utilizar apoio técnico de terceiros, firmar parcerias com outros órgãos ou entidades e empregar ferramentas tecnológicas para verificação do alcance de resultados, quando necessário;

**9.3.8** h) adotar outros procedimentos de monitoramento e avaliação previstos no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil ou em legislação específica.

**9.4** O gestor da parceria será responsável pelas atribuições previstas no art. 61 da Lei nº 13.019/2014, inclusive pela emissão de parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**9.5** A Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA será composta nos termos da legislação aplicável, reunir-se-á periodicamente e poderá solicitar assessoramento técnico especializado para subsidiar suas atividades, cabendo-lhe avaliar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**9.6** Nas parcerias financiadas com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação poderão ser realizados pelo respectivo conselho gestor, observadas as exigências da Lei nº 13.019/2014 e da Lei nº 14.133/2021.

**9.7** As visitas in loco e as pesquisas de satisfação não se confundem com ações de fiscalização ou auditoria e, quando realizadas, deverão ser formalizadas em relatório circunstanciado, que será encaminhado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, devendo ser considerado na análise da prestação de contas.

**9.8** O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos previstos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019/2014 e será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para avaliação e homologação.

**9.9** A Administração Pública designará servidor responsável pelo envio das informações relativas à parceria ao sistema AUDESP – Fase V, devendo os dados referentes ao instrumento jurídico celebrado, ao objeto, aos valores, às cláusulas e ao Plano de Trabalho ser encaminhados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do ajuste.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

**10.1** Fica assegurada às partes a faculdade de rescindir o presente Termo de Colaboração a qualquer tempo, mediante manifestação expressa e por escrito, observadas as condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades previstas nesse instrumento e na legislação aplicável.

**10.2** A parte interessada na rescisão deverá comunicar a outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da comunicação, para fins de publicidade da intenção e adoção das providências necessárias.

**10.3** A rescisão não eximirá as partes do cumprimento das obrigações já assumidas até a data de sua efetivação, nem afastará a aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

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

**11.1** O presente Termo de Colaboração extinguir-se-á:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**11.1.1** por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

**11.1.2** por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

**11.1.3** por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**11.1.4** por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

11.1.4.1 descumprimento injustificado de cláusula do instrumento;

11.1.4.2 irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

11.1.4.3 omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

11.1.4.4 violação da legislação aplicável;

11.1.4.5 cometimento de falhas reiteradas na execução;

11.1.4.6 malversação de recursos públicos;

11.1.4.7 constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

11.1.4.8 não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

11.1.4.9 descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;

11.1.4.10 paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

11.1.4.11 quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo orgão competente;

11.1.4.12 atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou

11.1.4.13 outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

**12.1** Concluída, denunciada, rescindida ou extinta a parceria, a OSC deverá apresentar a prestação de contas final e restituir à Administração Pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os decorrentes de rendimentos de aplicações financeiras.

**12.2** O não cumprimento do prazo para restituição ensejará a imediata instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais cabíveis.

**12.3** Os valores a serem restituídos serão atualizados e acrescidos de juros, observados os seguintes critérios:

**12.3.1** comprovado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros incidirão desde a data da liberação dos recursos;

**12.3.2** nos demais casos, os juros incidirão a partir do prazo fixado em notificação administrativa ou, inexistente esta, do término da execução da parceria, descontado eventual período de inércia da Administração Pública.

**12.3.3** A atualização monetária e os juros observarão a taxa SELIC, acumulada mensalmente até o mês anterior ao pagamento, acrescida de 1% (um por cento) no mês do pagamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**13.1** A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos termos dos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014, deste Termo e do Plano de Trabalho.

**13.2** A prestação de contas será realizada mensalmente e ao final da parceria, por meio de plataforma eletrônica, observando os prazos e modelos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde e pelo Manual de Parcerias com o Terceiro Setor.

**13.3** A prestação de contas mensal deverá conter, no mínimo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**13.1.1** relatório de execução do objeto, com descrição das ações realizadas, metas alcançadas e justificativas, quando for o caso;

**13.1.2** documentos comprobatórios da execução das ações e do cumprimento das metas;

**13.1.3** planilha de execução do serviço;

**13.1.4** documentos financeiros exigidos no Manual de Prestação de Contas.

**13.2** A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência, prorrogável uma única vez por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa prévia, e será composta, no mínimo, por:

**13.2.1** relatório Final de Execução do Objeto;

**13.2.2** comprovante de devolução de eventual saldo remanescente;

**13.2.3** documentação complementar prevista no Plano de Trabalho e no Manual de Prestação de Contas.

**13.3** O Relatório Final de Execução do Objeto deverá demonstrar o cumprimento das metas, os resultados alcançados, os impactos econômicos ou sociais, o grau de satisfação do público-alvo, quando aplicável, e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

**13.4** Havendo indícios de descumprimento de metas ou irregularidades, a Administração Pública poderá exigir Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa.

**13.5** A análise da prestação de contas será formalizada por parecer técnico conclusivo do gestor da parceria, que poderá concluir pela:

**13.5.1** aprovação das contas;

**13.5.2** aprovação com ressalvas; ou

**13.5.3** rejeição das contas, com determinação de providências e, se for o caso, instauração de Tomada de Contas Especial.

**13.6** A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, sendo admitida a assinatura digital nos termos da legislação municipal vigente.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

**14.1** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho ou com a legislação aplicável, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à OSC as seguintes sanções:

**14.1.1** advertência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**14.1.2** suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e da celebração de novas parcerias, por até 2 (dois) anos;

**14.1.3** declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até reabilitação.

**14.2** As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 13.019/2014, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos, contado da apresentação da prestação de contas.

**14.3** A prescrição será interrompida por ato administrativo que vise à apuração da infração.

**14.4** Constatadas irregularidades, a Administração Pública notificará formalmente a OSC para adoção das providências cabíveis, nos prazos estabelecidos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

**15.1** Para a execução desta parceria, nenhuma das partes poderá oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, por si ou por intermédio de terceiros, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não financeira, ou benefício de qualquer natureza, que constitua prática ilegal, ilícita ou de corrupção, relacionada ou não ao objeto deste Termo de Colaboração.

**15.2 Parágrafo único.** As partes comprometem-se a adotar medidas necessárias para assegurar que seus dirigentes, empregados, prepostos, colaboradores e quaisquer terceiros por elas contratados observem integralmente o disposto nesta cláusula.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**16.1** Os tratamentos de dados pessoais realizados no âmbito ou em decorrência deste Termo de Colaboração deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), bem como do Decreto Municipal nº 4.061, de 30 de junho de 2023, e demais normas aplicáveis.

**16.2** Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais para a execução da parceria, serão transferidos exclusivamente os dados estritamente necessários ao cumprimento do objeto, devendo ser utilizados apenas para essa finalidade específica.

**16.3** 1º O compartilhamento de dados dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir, divulgar ou disponibilizar dados ou informações recebidas da Secretaria Municipal de Saúde – SMS a terceiros sem prévia e expressa autorização da SMS.



Município de Itirapina – Estado de São Paulo
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 MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**16.4** 2º. Na hipótese de compartilhamento autorizado com terceiros, a OSC deverá assegurar que estes estejam submetidos às mesmas obrigações de confidencialidade, segurança e proteção de dados previstas neste instrumento.

**16.5** A OSC deverá eliminar os dados pessoais tratados em razão desta parceria sempre que determinado pela SMS ou, mediante sua anuência, nas seguintes hipóteses:

16.5.1 quando os dados se tornarem desnecessários;

16.5.2 ao término do procedimento específico de tratamento; ou com o encerramento da vigência deste Termo de Colaboração.

**16.6** A OSC deverá adotar e manter medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, comprometendo-se a realizar as adequações eventualmente exigidas pela SMS.

**16.7** A OSC e a SMS deverão manter registro das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta parceria.

**16.8 Parágrafo único.** A OSC deverá comunicar à SMS, por intermédio do gestor da parceria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou danos aos titulares de dados pessoais.

**16.9** A OSC deverá disponibilizar à SMS todas as informações e documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, bem como permitir a realização de auditorias, quando solicitado.

**16.10** As partes comprometem-se a cooperar mutuamente na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando exigível.

**16.11** A OSC deverá informar imediatamente à SMS o recebimento de qualquer solicitação de titular de dados relacionada a esta parceria, nos termos do art. 18 da LGPD, colaborando para a adequada resposta ao requerimento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

**17.1** O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses e condições previstas no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

**17.2** A prorrogação poderá ocorrer mediante termo aditivo, por solicitação da Organização da Sociedade Civil - OSC, devidamente fundamentada e apresentada com antecedência mínima de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

30 (trinta) dias do término da vigência, desde que haja autorização da Administração Pública e observância da legislação aplicável.

**17.3** O valor do instrumento poderá ser reajustado anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou, na hipótese de sua extinção, por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou que melhor reflita a recomposição do poder aquisitivo da moeda, para os fins desta subcláusula.

**17.4** A prorrogação poderá ocorrer de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

**18.1** A eficácia do presente Termo de Colaboração, bem como de seus aditamentos que importem alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina/SP, a ser providenciada pela Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

**19.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Itirapina - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração que não possam ser resolvidas administrativamente, cabendo à parte vencida arcar com custas, despesas extrajudiciais e demais cominações legais.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1** Fazem parte integrantes deste Termo de Colaboração os seguintes documentos anexos:

**20.1.1** Termo de Ciência e Notificação;

**20.1.2** Cadastro do Responsável;

**20.1.3** Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;

**20.1.4** Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes comprometem-se ao cumprimento total e irrenunciável deste instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, perante 2 (duas) testemunhas instrumentárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Itirapina, ..... de ..... de 2026.**

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**
**Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes**
**Prefeita Municipal**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**
**Identidade:**
**CPF:**

**Nome:**
**Identidade:**
**CPF:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO

*(redação dada pela Resolução nº 11/2021)*

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):_____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO N° (DE ORIGEM):_____
OBJETO:_____
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (**1***): _____

**Pelo presente, nós, abaixo identificados, declaramos estar cientes de que:**

O ajuste referido e seus aditamentos, bem como o processo de prestação de contas:

a) Estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), tramitando pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos acessar o processo, consultando e extraindo cópias de manifestações, despachos e decisões, mediante cadastramento regular no Sistema de Processo Eletrônico, conforme Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Todos os despachos e decisões também serão publicados no Diário Oficial do Estado - Caderno do Poder Legislativo, parte do TCESP, iniciando-se, a partir da publicação, a contagem dos prazos processuais, conforme o Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pelo órgão concedente, da entidade beneficiária e dos interessados estão cadastradas no "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", conforme previsto nas Instruções nº 01/2020 e nas Declarações de Atualização Cadastral anexas.

**Declaramos estar notificados para:**

a) Acompanhar os atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Exercer, quando cabível, o direito de defesa, interpor recursos e adotar demais providências legais e regimentais.

**Local e Data:** _____

**AUTORIDADES DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

**Autoridade Máxima:**

Nome: _____

Cargo: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

CPF: _____

**Ordenador de Despesa:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**AUTORIDADE DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO:**

**Pelo Órgão Público Parceiro:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**Pela Entidade Parceira:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (2*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

---

**(1*)** Valor repassado e exercício: deve ser indicado quando se tratar de processo de prestação de contas.
**(2*)** O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar todas as pessoas físicas envolvidas na prática do ato jurídico, incluindo:
Ordenador da despesa; partes contratantes; responsáveis por acompanhamento, monitoramento e avaliação; responsáveis por processos licitatórios; responsáveis por prestações de contas; responsáveis com atribuições legais ou administrativas; interessados em processos de competência do Tribunal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


Nos casos de prestação de contas, se o signatário do parecer conclusivo for diferente dos já indicados no Termo de Ciência e Notificação, ele deverá receber notificação específica.
(Acrescido pela Resolução nº 11/2021)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


## ANEXO IV

## MODELO DE APRESENTAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS/CONTRAPARTIDA/QUADRO DE DESEMBOLSO

**APLICAÇÃO DOS RECURSO/CONTRAPARTIDA/QUADRO DE DESEMBOLSO**

1. **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA**
1.1 Descrição de receitas expressa pelo valor do convênio (De acordo com o valor informado no instrumental para instalação de parceria por termo de colaboração)
1.1.1 Valor mensal (de acordo com isenção ou não da OSC), incluindo aluguel e IPTU, quando for caso - R$
1.1.2 Valor Anual ou do período (valor mensal x quantidade de meses no exercício) - R$;
1.1.3 Valor Total da Parceria (valor mensal x 60 meses ou quantidade de meses se inferiora 60) - R$

2. Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos **(CONFORME MODELO DO ANEXO VIII)**

3. Descrição das despesas que serão rateadas
3.1 Tipo da despesa (custo direto ou indireto):
3.2 Descrição da(s) despesa(s):
3.3 Unidades envolvidas:
3.4 Valor total da despesa:
3.5 Valor do rateio por unidade:
3.6 Memória de cálculo utilizado para o rateio:

4. **CONTRAPARTIDAS (CONFORME MODELO DO ANEXO IX)**

5. **QUADRO DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO EM QUE SERÁ FIRMADA PARCERIA**
5.1 **Parcela única**
5.1.1 Valor da Verba de Implantação: R$
5.1.2 Contrapartidas em bens (indicar o mês): R$
5.1.3 Contrapartidas em Serviços (indicar o mês): R$
5.1.4 Contrapartidas em Recursos Financeiros (indicar o mês): R$
5.2 **Parcelas mensais** (registrar as parcelas referentes ao exercício contábil, compreendendo o mês previsto para inicio da parceria e o último mês do exercício em curso):

| PARCELAS | VALOR DO REPASSE | CONTRAPARTIDASEM RECUROS FINANCEIROS | CONTRAPARTIDAS EM BENS | CONTRAPARTIDA SEMSERVIÇOS |
|---|---|---|---|---|
| 1ª | | | | |
| 2ª | | | | |
| 3ª | | | | |
| 4ª | | | | |
| 5ª | | | | |
| 6ª | | | | |
| 7ª | | | | |
| 8ª | | | | |
| 9ª | | | | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10ª** | | | | |
| **11ª** | | | | |
| **12ª** | | | | |
| **TOTAL** | | | xxxxxxxxxxxxx | xxxxxxxxxxxxxxx |

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

**(Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da parceria a ser firmada)**

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]* está ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos da parceria, à forma de prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.

Comprometo-me a receber, aplicar e prestar contas dos recursos repassados pela Administração Municipal, bem como a dar publicidade e acesso às informações a quem de direito as solicitar.

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO

(Referente ao Artigo 39 da Lei Federal n.º 13.019/14)

Declaro, para os devidos fins, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014[2].

Nesse sentido, a referida Organização:

a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

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

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

d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a", "b" e "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;

e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, bem como declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

g) Não possui entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, ou que tenha sido julgada

[2] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992[3].

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

[3] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## ANEXO VII

## DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Declaro, para os devidos fins, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]:*

I - não possui, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público, nem dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, nem seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público, nem dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, nem seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, bem como de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).



Município de Itirapina – Estado de São Paulo
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 MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## ANEXO VIII

## CERTIDÃO

**(Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil e período de atuação)**

Certifico, para os devidos fins, que os dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil *[identificação da Organização da Sociedade Civil]*, cujo período de atuação é de *[data inicial]* a *[data final]*, são os seguintes:

| | |
|---|---|
| Nome | |
| Cargo | |
| Endereço | |
| Rg/Exp | |
| CPF | |

| | |
|---|---|
| Nome | |
| Cargo | |
| Endereço | |
| RG/Exp. | |
| CPF | |

| | |
|---|---|
| Nome | |
| Cargo | |
| Endereço | |
| RG/Exp. | |
| CPF | |

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA EM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA**
**(Banco do Brasil)**

Declaro, para os devidos fins, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]*, nos termos do art. 51 da Lei nº 13.019, de 2014[4], possui conta bancária específica para a parceria, a saber:

| | |
|---|---|
| Banco | |
| Agência | |
| Conta nº | |
| Endereço | |
| Município | |
| Telefone | |

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

[4] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## ANEXO X

## DECLARAÇÃO DE ECONOMICIDADE

Declaro, para os devidos fins, e em atenção aos princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, previstos no art. 5º, caput, da Lei Federal nº 13.019, de 2014[5], que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]* realizará cotação prévia de preços no mercado para aquisição de produtos e/ou contratação de serviços necessários à consecução do objeto da parceria, de acordo com o Termo de Colaboração.

Declaro, ainda, que, para compor o quadro de funcionários, serão selecionados os profissionais com melhor qualificação e desempenho para o exercício de suas funções.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

[5] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

## ANEXO XI

## DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

(Atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e Publicidade)

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]* se compromete a atender aos requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011[6] e, de forma especial, ao art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014[7], garantindo a publicidade dos recursos públicos recebidos e de sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que esteja legalmente obrigada.

*Cidade*, *dia* de *mês* de *ano*.

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

[6] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm
[7] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


## ANEXO XII - PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS (PRD)

| PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS - PRD | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| SAS | | | |
| NOME DA OSC | | | |
| NOME FANTASIA | | | |
| TIPOLOGIA | | | |
| EDITAL | | | |
| Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO | | | |
| Nº TERMO DE COLABORAÇÃO | | | |
| | | | |
| OSC SEM ISENÇÃO COTA PATRONAL | | | |
| OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL | | | |
| OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL E PIS | | | |
| | | | |
| RECEITAS | | | |
| | | | |
| VALOR MENSAL DE REPASSE | | | |
| VALOR DE IPTU | | | |
| VALOR DE ALUGUEL | | | |
| TOTAL DO REPASSE MENSAL | | | |
| CONTRAPARTIDAS | | | |
| TIPO | | VALOR | |
| Valor de Contrapartida em BENS | | | |
| Valor de Contrapartida em SERVIÇOS | | | |
| Valor de Contrapartida em RECURSOS FINANCEIROS | | | |

| DESPESAS | | | |
|---|---|---|---|
| | MROSC | | |
| ITENS DE DESPESAS (LDO) | CUSTO DIRETO | CUSTO INDIRETO | TOTAL |
| Remuneração de pessoa e Encargos Relacionados | | | |
| Outras Despesas *(incluir valor mensal de IPTU)* | | | |
| VALOR MENSAL | | | |
| Aluguel de imóvel | | | |
| TOTAL MENSAL DE DESPESA | | | |
| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES | | | |
| | | | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


| Previsão das Despesas por Custos | | |
|---|---|---|
| | | |
| **CÓDIGO** | **DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA** | **VALOR ESTIMADO** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **CÓDIGO** | **DESCREVER OS ITENS** | **VALOR ESTIMADO** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **CUSTOS DIRETOS - Remuneração de Recursos Humanos** | | |
| **CARGO (Descrever Cargos Individualmente)** | **TURNO** | **CARGA HORÁRIA** | **REMUNERAÇÃO** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **QUANTIDADE TOTAL DE TRABALHADORES** | | | |
| | | | |
| **CUSTOS DIRETOS - DESPESAS OBRIGATÓRIAS POR FORÇA DE LEI OU ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** | | | |
| **DESCRIÇÃO** | | | **VALOR** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **CUSTOS DIRETOS - FUNDO PROVISIONADO** | | | |
| **VALOR TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO** | | **ALÍQUOTA** | **VALOR PROVISIONADO** |
| | | | |
| | | | |
| **CONTRAPARTIDAS** | | | |
| **TIPO** | **DESCRIÇÃO** | | **VALOR** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| **DATA** | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


| NOME DO PRESIDENTE OU PROCURADOR OU GERENTE DO SERVIÇO | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Nº RG:** | | **Nº CPF:** | |
| **ASSINATURA** | | | |
| | | | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


## ANEXO XIII - PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS (PRD)

| DEMONSTRATIVO DE CONTRAPARTIDAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| SAS | | | | |
| TIPOLOGIA | | | | |
| NOME FANTASIA | | | | |
| EDITAL | | | | |
| Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO | | | | |
| Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS | | | | |
| Nº TERMO DE COLABORAÇÃO | | | | |
| | | | | |
| CONTRAPARTIDA DE BENS | | | | |
| DESCRIÇÃO DE CADA ITEM | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | 0 | 0 | 0 |
| | | | | |
| CONTRAPARTIDA DE SERVIÇOS | | | | |
| DESCRIÇÃO DE CADA ITEM | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | 0 | 0 | 0 |
| | | | | |
| CONTRAPARTIDA DE VALORES | | | | |
| FINALIDADE | VALOR | FREQUÊNCIA | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | 0 | 0 | | |
| | | | | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-003 -CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021


| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DATA** | | | | |
| | | | | |
| **NOME DO PRESIDENTE OU PROCURADOR OU GERENTE DO SERVIÇO:** | | | | |
| | | | | |
| **Nº RG** | | | **Nº CPF** | |
| **ASSINATURA** | | | | |
| | | | | |

**ESTADO DE SÃO PAULO**
**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO XIV**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2801/2025**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO

**1.1** Seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para firmar termo de colaboração, em regime de mútua cooperação, nos termos da Lei nº 13.019/2014, com a finalidade de executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI, destinado a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, com ações voltadas à proteção e à promoção da saúde.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA SELEÇÃO

**2.1** O Município de Itirapina, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, tem a intenção de contribuir para a oferta do serviço de acolhimento institucional, garantindo o atendimento integral aos idosos que não possuem condições de autossustento ou não dispõem de apoio familiar, conforme prevê o Estatuto do Idoso e a Política Nacional de Assistência Social, e assegurando o cuidado integral à saúde da população idosa acolhida;

**2.2** A seleção de Organização da Sociedade Civil para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), justifica-se pela necessidade de garantir a oferta contínua, qualificada e adequada desse serviço socioassistencial, destinado a idosos em situação de vulnerabilidade e risco social;

**2.3** Além disso, o Município não dispõe de estrutura própria suficiente para assegurar atendimento integral e especializado, especialmente no que se refere ao acolhimento diário, proteção social e suporte psicossocial exigido pelo público idoso que se encontra sem condições de autossustento ou sem apoio famíliar;

**2.4** A parceria com uma OSC especializada permite a ampliação e qualificação do atendimento, assegurando a promoção da dignidade, do bem-estar e da proteção integral prevista no Estatuto do Idoso, na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**2.5** A realização de Chamamento Público, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, é imprescindível para assegurar a seleção democrática, impessoal, transparente e eficiente da entidade que melhor atenda aos critérios técnicos e às necessidades da Administração Pública. Tal procedimento é necessário para que o serviço seja executado por organização com capacidade técnica e experiência comprovada, em consonância com o Estatuto do Idoso, a LOAS e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, possibilitando a execução da parceria em regime de mútua cooperação e contribuindo para o fortalecimento da rede socioassistencial do Município;

**2.6** Ressalta-se que, embora a execução do serviço seja socioassistencial, a Secretaria Municipal de Saúde desempenha papel fundamental e complementar, assegurando o cuidado integral à saúde da população idosa acolhida. Sendo assim, sua participação na parceria é indispensável, pois possibilitará:

**2.6.1** apoiar a ILPI na garantia de acesso regular aos serviços da Atenção Primária à Saúde;

**2.6.2** realizar ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde, incluindo vacinação, controle de doenças crônicas e acompanhamento;

**2.6.3** atuar, quando necessário, na vigilância sanitária, garantindo que a instituição cumpras as normas de funcionamento, segurança e biossegurança previstas na legislação sanitária;

**2.6.4** promover a articulação entre equipe de saúde e equipe da ILPI para elaboração de planos de cuidado individualizados, caso necessário;

**2.7** Assim, visa assegurar que o acolhimento institucional seja executado por entidade qualificada, enquanto as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social atuam de maneira integrada e distinta, cada uma em sua área de competência, assegurando o atendimento integral aos idosos e fortalecendo a rede de proteção social e de saúde do Município.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1** A presente seleção e a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas fundamentam-se no conjunto de normas que regem as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, bem como na legislação específica que orienta a proteção social e a garantia dos direitos da pessoa idosa. Assim, este Chamamento Público observa:

**3.1.1** Lei Federal nº 13.019/2014[1] e suas alterações, que instituem o **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)**[2] e estabelecem normas gerais para parcerias em regime de mútua cooperação;

**3.1.2** Lei Municipal nº 3.250, de 03 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social no município de Itirapina e dá outras providências;

**3.1.3** Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003[3], que dispõe sobre os direitos assegurados à pessoa idosa e orienta as políticas públicas voltadas à sua proteção integral;

**3.1.4** Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993)[4], que organiza a Política Nacional de Assistência Social e define o acolhimento institucional como serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

**3.1.5** Política Nacional de Assistência Social - PNAS (2004)[5], que estrutura o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), organiza a oferta de serviços de proteção social e estabelece princípios e diretrizes para o atendimento socioassistencial;

**3.1.6** RDC ANVISA nº 502/2021[6], que dispõe sobre o funcionamento, a organização, a segurança e os requisitos sanitários das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI), garantindo padrões de qualidade, biossegurança e cuidados integrados à saúde dos residentes;

**3.1.7** Esses dispositivos legais orientam a concepção, a execução, o monitoramento e a avaliação da parceria, garantindo segurança jurídica, qualificação do atendimento e a proteção integral da população idosa acolhida.

## 4. PÚBLICO-ALVO

**4.1** Idosos de ambos os sexos, com 60 anos ou mais, que se encontrem em situação de vulnerabilidade ou risco social, incluindo casos de abandono, negligência, violência física, psicológica, patrimonial ou institucional; idosos sem condições de autossustento ou de

[1] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm
[2] https://blog.mds.gov.br/redesuas/regulacao/mrosc/
[3] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
[4] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
[5] https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/normativas/pnas2004.pdf
[6] https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2020/rdc0502_27_05_2021.pdf

permanência no convívio familiar; aqueles com vínculos familiares fragilizados ou rompidos; idosos em situação de rua ou em risco de desabrigo; e demais situações previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais que indiquem a necessidade de acolhimento institucional em caráter temporário ou de longa permanência;

**4.2** A seleção do Serviço de Acolhimento Institucional destina-se a idosos que, além da situação de vulnerabilidade ou risco social, apresentem necessidades específicas de saúde compatíveis com o atendimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI):

**4.2.1** Demandam cuidados contínuos em saúde, porém não hospitalares, incluindo:

4.2.1.1 acompanhamento regular de doenças crônicas (diabetes, hipertensão, doenças cardiovasculares, respiratórias ou osteoarticulares);

4.2.1.2 apoio para administração de medicamentos prescritos;

4.2.1.3 acompanhamento nutricional e dietético;

4.2.1.4 monitoramento de sinais e sintomas pela Atenção Primária à Saúde;

4.2.1.5 cuidados básicos de enfermagem de baixa complexidade;

**4.2.2** Apresentam limitações funcionais que exigem supervisão ou assistência parcial nas atividades de vida diária (AVDs) e atividades instrumentais de vida diária (AIVDs), tais como:

4.2.2.1 alimentação;

4.2.2.2 higiene Pessoal e banho;

4.2.2.3 mobilidade e locomoção;

4.2.2.4 vestuário;

4.2.2.5 Uso de dispositivos de apoio (bengalas, andadores, cadeiras de roda);

**4.2.3** Possuem algum grau de dependência física ou cognitiva, conforme classificação da RDC ANVISA nº 502/2021:

4.2.3.1 Grau I - idosos com autonomia preservada (independentes), mas que necessitam de apoio para a organização da vida diária;

4.2.3.2 Grau II - idosos com dependência em uma ou mais AVDs (em até três), porém sem necessidade de cuidados intensivos;

4.2.3.3 Grau III - idosos com dependência moderada a grave, que requerem apoio constante de cuidadores, desde que não demandem internação;

**4.3** Situações de saúde que impedem o acolhimento:

**4.3.1** Não são elegíveis para acolhimento institucional idosos que:

4.3.1.1 necessitam de cuidados hospitalares, atenção intensiva ou internação contínua;

4.3.1.2 apresentem doenças infectocontagiosas ativas com risco de transmissão e sem controle terapêutico;

4.3.1.3 exijam procedimentos complexos que não possam ser executados ou acompanhados por ILPI nem pela Atenção Primária;

4.3.1.4 necessitem de contenção física contínua ou monitoramento especializado fora da capacidade técnica da instituição;

**4.4** A seleção do Serviço de Acolhimento Institucional destina-se exclusivamente a idosos residentes no **Município de Itirapina-SP**, com 60 anos ou mais, que se encontrem em situação de vulnerabilidade ou risco social e apresentem necessidades de saúde compatíveis com o atendimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), desde que não demandem cuidados hospitalares ou de alta complexidade.

## 5. DO ATENDIMENTO

**5.1** Caberá às ILPI's garantir e demonstrar o atendimento das vagas pactuadas, a fim de assegurar o recebimento integral do valor previsto;

**5.2** Garantir 100% das vagas aos casos acompanhados pela Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município em conjunto com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, inclusive em relação às vagas emergenciais;

**5.3** Por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, dos serviços socioassistenciais, Ministério Público e Poder Judiciário;

**5.4** Das vagas:

| Quantidade de serviços | Vagas – Graus II e III | QTD. de Profissionais | Carga Horária Semanal | Valor de Repasse Mensal (R$) | Valor de Repasse Anual (Total) 12 meses (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 6 vagas | 2 (dois) - Enfermeiros;<br>1 (um) - Técnico de Enfermagem | 44h | R$ 12.000,00 | R$ 144.000,00 |

**5.5** A Organização da Sociedade Civil que optar pela contratação de profissionais sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) será integralmente responsável pelo

pagamento de salários, encargos sociais, tributos, benefícios, indenizações e quaisquer demais obrigações trabalhistas, isentando o Poder Público de responsabilidade solidária ou subsidiária sobre tais vínculos;

## 6. DOS SERVIÇOS

**6.1** A organização deverá possuir capacidade técnica para execução de cuidados em saúde, demonstrando experiência, metodologias e recursos operacionais adequados ao atendimento de pessoas idosas ou grupos com necessidades específicas de saúde, garantindo a execução contínua, segura e humanizada das atividades previstas no Plano de Trabalho;

**6.2** Atendimento a pessoas idosas ou grupos com necessidades de saúde:

**6.2.1** A execução dos serviços deverá contemplar ações integradas de cuidado, acompanhamento e apoio às pessoas idosas e demais usuários com necessidades de saúde, assegurando acolhimento, vigilância diária, suporte funcional, prevenção de riscos e intervenções necessárias à manutenção da saúde e do bem-estar;

**6.3** Adequação às Normas Sanitárias - estrutura física, equipe, processos e rotinas compatíveis com as disposições das normas vigentes:

**6.3.1** A entidade deverá garantir que sua estrutura física, equipe de trabalho, processos, fluxos e rotinas estejam integralmente adequados às normas sanitárias vigentes, especialmente às disposições da Vigilância Sanitária referentes a serviços residenciais ou atividades de cuidado contínuo;

**6.3.2** A execução deve contemplar inspeções regulares, manutenção preventiva e atualização de procedimentos conforme exigências legais;

**6.4** Acessibilidade, higiene e organização dos ambientes – a execução dos serviços deverá assegurar:

**6.4.1** acessibilidade arquitetônica e funcional para pessoas idosas e com mobilidade reduzida;

**6.4.2** práticas de higiene e conservação adequadas a ambientes coletivos;

**6.4.3** organização e limpeza diária de todos os espaços;

**6.4.4** controle de riscos ambientais (ruído, iluminação, umidade, temperatura);

**6.5** Condições adequadas de infraestrutura para cuidados de longa permanência:

**6.5.1** A organização deverá manter infraestrutura compatível com serviços de longa permanência, incluindo dormitórios, banheiros adaptados, áreas de convivência, espaços de

cuidado e ambientes seguros, garantindo condições dignas de permanência, conforto, ventilação, salubridade e segurança;

**6.6** Registros, protocolos e rotinas de segurança do paciente:

**6.6.1** protocolos operacionais padrão;

**6.6.2** rotinas de segurança;

**6.6.3** registro sistematizado de incidentes;

**6.6.4** ações preventivas para riscos relacionados à saúde, integridade física e bem-estar dos residentes;

**6.7** Evidências do cumprimento das exigências de Vigilância Sanitária:

**6.7.1** A organização deverá apresentar e manter atualizadas todas as evidências documentais de conformidade sanitária, incluindo licenças, certificados, relatórios de inspeção, laudos técnicos e demais exigências da Vigilância Sanitária, demonstrando regularidade e capacidade de funcionamento;

**6.8** Qualificação e Dimensionamento da Equipe de Saúde - equipe mínima qualificada para atendimento dos residentes:

**6.8.1** A execução dos serviços deverá dispor de equipe mínima qualificada para atendimento às necessidades dos residentes, com dimensionamento compatível com a demanda e com o Plano de Trabalho, garantindo cobertura adequada em todos os turnos;

**6.9** Cuidadores formais:

**6.9.1** Deverão ser mantidos profissionais cuidadores com formação específica e capacitados para atuação direta no cuidado diário, executando atividades de apoio, higiene, alimentação, supervisão, prevenção de riscos e assistência básica aos residentes;

**6.10** Profissionais de enfermagem;

**6.10.1** A organização deverá assegurar a presença e/ou cobertura contínua de profissionais de enfermagem, conforme normativas vigentes, garantindo:

6.10.1.1 supervisão técnica do cuidado;

6.10.1.2 administração de medicamentos;

6.10.1.3 avaliação clínica básica;

6.10.1.4 monitoramento dos riscos e agravos de saúde;

**6.11** Acesso a profissionais de saúde por meio de articulação com a rede:

**6.11.1** A execução do serviço deverá prever articulação contínua com a Rede Municipal de Saúde para garantir acesso dos residentes a médicos, dentistas, fisioterapeutas, nutricionistas e outros profissionais, sempre que necessário, mediante protocolos pactuados;

**6.12** Protocolos e práticas de cuidado:

**6.12.1** A entidade deverá implementar, executar e revisar rotinas assistenciais baseadas em boas práticas, garantindo padronização, segurança e qualidade do cuidado;

**6.13** Protocolos de administração de medicamentos:

**6.13.1** A execução deverá contemplar procedimentos seguros para:

6.13.1.1 conferência da prescrição;

6.13.1.2 administração correta dos medicamentos;

6.13.1.3 registro das doses;

6.13.1.4 monitoramento de efeitos adversos;

6.13.1.5 comunicação com a equipe de saúde responsável;

**6.14** Rotinas de prevenção de agravos comuns em idosos:

**6.14.1** quedas;

**6.14.2** lesões por pressão;

**6.14.3** desidratação;

**6.14.4** infecções;

**6.15** Plano de cuidados individualizado (PIA) com integração saúde-assistência:

**6.15.1** A execução dos serviços deverá incluir a elaboração, implementação e monitoramento do PIA de cada residente, integrando as dimensões de saúde, assistência social, funcionalidade e apoio psicossocial, atualizado periodicamente;

**6.16** Registro sistemático das condições de saúde dos residentes:

**6.16.1** A organização deverá manter registros contínuos e atualizados sobre o estado de saúde dos residentes, incluindo sinais vitais, evolução clínica, intercorrências, intervenções executadas e encaminhamentos para a Rede Municipal de Saúde;

**6.17** Gestão de medicamentos e insumos:

**6.17.1** A execução dos serviços deverá garantir gestão técnica e segura dos medicamentos e insumos utilizados no cuidado;

**6.18** Armazenamento correto de medicamentos e materiais:

**6.18.1** A entidade deverá manter condições adequadas de armazenamento, conforme recomendações sanitárias, incluindo controle de temperatura, validade, identificação e organização;

**6.18.2** A execução deverá assegurar que toda a administração de medicamentos ocorra exclusivamente conforme prescrição profissional, garantindo checagem, registro e dupla conferência quando necessário;

**6.18.3** A organização deverá manter controle rigoroso dos estoques, incluindo entradas, saídas, consumo, validade e reposição de medicamentos e materiais, quando couber;

**6.18.4** Todos os procedimentos deverão seguir normas técnicas de uso racional e práticas de segurança do paciente, prevenindo erros de medicação, duplicidade terapêutica e riscos associados;

**6.19** Plano de Integração com a Secretaria Municipal de Saúde:

**6.19.1** A execução do serviço deverá manter integração permanente com a Secretaria Municipal de Saúde, garantindo acompanhamento das necessidades clínicas dos residentes e articulação com a Rede Municipal;

**6.19.2** A entidade deverá assegurar que o acompanhamento clínico ocorra de forma regular, contínua e pactuada com as equipes da Atenção Básica e demais pontos da Rede Municipal de Saúde;

**6.19.3** A organização deverá disponibilizar e manter equipe compatível com as necessidades dos residentes, garantindo atendimento adequado e comunicação permanente com os serviços públicos de saúde;

**6.19.4** A execução deverá contemplar protocolos de comunicação ágil e eficiente com a Rede Municipal, incluindo fluxos de encaminhamento, retorno, contrarreferência e registro das interações;

**6.20** Indicadores de saúde;

**6.20.1** Monitorar e registrar indicadores essenciais de saúde, tais como:

6.20.1.1 condições clínicas gerais;

6.20.1.2 intercorrências;

6.20.1.3 ocorrência de quedas;

6.20.1.4 controle de doenças crônicas;

6.20.1.5 evolução funcional;

6.20.1.6 uso de medicamentos;

6.20.1.7 encaminhamentos e atendimentos na Rede Municipal.

## 7. OBJETIVOS NA FORMA PREVISTA PELA TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

**7.1** Acolher e garantir proteção integral;

**7.2** Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

**7.3** Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

**7.4** Possibilitar a convivência comunitária;

**7.5** Promover o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

**7.6** Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades, de modo que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

**7.7** Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esportivas e ocupacionais, internas e externas, relacionando-as aos interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

**7.8** Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e da capacidade para a realização de atividades da vida diária;

**7.9** Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

**7.10** Promover o acesso à renda;

**7.11** Promover a convivência mista entre os residentes com diferentes graus de dependência.

## 8. INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS

**8.1** A Organização da Sociedade Civil deverá manter atualizados os dados dos idosos e de suas famílias, conforme os instrumentais estabelecidos pelo órgão gestor da Assistência Social, compreendendo:

**8.1.1** Cadastro individual: todos os usuários do serviço deverão estar devidamente cadastrados;

**8.1.2** Relatório de execução do objeto: relatório mensal das atividades desenvolvidas, acompanhado da relação atualizada dos usuários do serviço, a ser encaminhado mensalmente ao Órgão Gestor;

**8.1.3** Instrumental de estudo social e socioeconômico do usuário;

**8.1.4** Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) e Plano Individual de Atendimento (PIA), elaborados conjuntamente com as partes envolvidas.

## 9. PROVISÕES NOS TERMOS DA TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

**9.1** Ambiente Físico: Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuários e pertences - Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT;

**9.2** Recursos Materiais: material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros;

**9.3** Materiais pedagógicos, culturais e esportivos;

**9.4** Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais;

**9.5** Banco de Dados dos serviços socioassistenciais;

**9.6** Cadastro Único dos Programas Sociais;

**9.7** Cadastro de Beneficiários do BPC.

## 10. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

**10.1** O serviço deverá contar com equipe mínima ao quadro de pessoal da organização – conforme item 5 e seus subitens, respeitando-se a carga horária mínima necessária, de acordo com o número de vagas ofertadas no Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em conformidade com a legislação pertinente, a saber: Resolução CNAS nº 269/2006 (NOB/SUAS/RH); Resolução CNAS nº 17/2011 (Equipe de Referência – NOB/SUAS/RH); e Resolução CNAS nº 9/2014 (Ocupações e Áreas de Ocupações Profissionais do SUAS);

## 11. AQUISIÇÕES DOS(AS) USUÁRIOS(AS) DE ACORDO COM A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

**11.1** Segurança de acolhida:

**11.1.1** Ser acolhido em condições de dignidade;

**11.1.2** Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

**11.1.3** Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

**11.1.4** Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas;

**11.1.5** Ter acesso à ambiência acolhedora e a espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e à guarda de pertences pessoais.

**11.2** Segurança de convívio ou vivênvia familiar, comunitária e social:

**11.2.1** Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

**11.2.2** Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

**11.3** Segurança de desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social:

**11.3.1** Ter endereço institucional para utilização como referência;

**11.3.2** Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

**11.3.3** Ter acesso a atividades, conforme suas necessidades, interesses e possibilidades;

**11.3.4** Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

**11.3.5** Ter respeitados seus direitos de opinião e decisão;

**11.3.6** Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

**11.3.7** Ter acesso à documentação civil;

**11.3.8** Obter orientações e informações sobre o serviço, seus direitos e as formas de acessá-los;

**11.3.9** Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

**11.3.10** Desenvolver capacidades para o autocuidado, construir projetos de vida e alcançar autonomia;

**11.3.11** Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

**11.3.12** Ser preparado para o desligamento do serviço;

**11.3.13** Avaliar o serviço.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 12. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

**12.1** A parceria busca garantir que o acolhimento institucional dos idosos ocorra de forma integral, articulada com a Rede Municipal de Saúde. Dessa forma, estabelece-se as metas e resultados esperados;

**12.2** Das Metas:

**12.2.1** Garantir acesso contínuo à Atenção Primária à Saúde:

12.2.1.1 Realizar avaliação de saúde dos idosos acolhidos na ILPI;

12.2.1.2 Assegurar acompanhamento regular por médico e equipe multiprofissional;

**12.2.2** Realizar acompanhamento clínico em relação às doenças crônicas:

12.2.2.1 Monitorar hipertensão, diabetes, doenças cardiovasculares, respiratórias e outras condições prevalentes da população idosa;

12.2.2.2 Atualizar planos de cuidado individuais em conjunto com a equipe da ILPI;

**12.2.3** Garantir ações de prevenção, vigilância e promoção da saúde:

12.2.3.1 Manter o calendário vacinal atualizado;

12.2.3.2 Realizar ações de prevenção de quedas, cuidados com a pele, prevenção de agravos e educação em saúde;

12.2.3.3 Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, quando necessário;

**12.2.4** Apoiar cuidados de enfermagem e gestão de medicamentos:

12.2.4.1 Realizar orientação técnica sobre administração segura de medicamentos;

12.2.4.2 Supervisionar práticas de enfermagem em consonância com a rede municipal;

**12.2.5** Integrar a ILPI aos serviços e fluxos da Rede Municipal de Saúde:

12.2.5.1 Assegurar encaminhamento e atendimento especializado, exames e retornos necessários;

12.2.5.2 Garantir transporte sanitário quando indicado para consultas, exames e emergências;

**12.2.6** Acompanhar e fiscalizar as condições sanitárias da instituição:

12.2.6.1 Realizar inspeções periódicas por meio da Vigilância Sanitária;

**12.3** Dos Resultados Esperados:

**12.3.1** Melhoria da qualidade de vida dos idosos acolhidos:

12.3.1.1 Redução de agravos evitáveis, como quedas, infecções e descompensações clínicas;

12.3.1.2 Estabilidade maior de doenças crônicas e melhor funcionalidade;

**12.3.2** Integração efetiva com a Rede Municipal de Saúde:

12.3.2.1 Acompanhamento regular e contínuo pela Atenção Primária;

12.3.2.2 Melhora na resolutividade dos cuidados em saúde do idoso institucionalizado;

**12.3.3** Fortalecimento da vigilância sanitária e da segurança do idoso cuidado:

12.3.3.1 Garantia de padrões adequados de higiene, organização e biossegurança;

12.3.3.2 Melhoria das práticas de cuidado e manejo clínico dentro da ILPI;

**12.3.4** Redução de internações hospitalares evitáveis:

12.3.4.1 Controle mais eficiente das condições crônicas;

12.3.4.2 Identificação precoce de agravamentos por meio da supervisão da equipe de saúde;

**12.3.5** Ampliação da proteção social e da atenção integral**:**

12.3.5.1 Articulação efetiva com a Assistência Social;

12.3.5.2 Garantia de atendimento multidimensional (social/saúde), centralizado nas necessidades do idoso;

**12.4** O cumprimento dessas metas e resultados garantirá à Secretaria Municipal de Saúde a oferta de cuidado integral e qualificado aos idosos acolhidos, fortalecendo a articulação com a Rede Municipal de Saúde e promovendo melhores condições de vida, prevenção de agravos e acompanhamento adequado das necessidades de saúde. Assim, a parceria consolida um modelo de atenção humanizado, intersetorial e alinhado às políticas públicas vigentes.

## 13. ETAPAS DE EXECUÇÃO – METODOLOGIA

**13.1** O Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) destina-se a pessoas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diferentes graus de dependência, com ênfase no atendimento a idosos em graus II e III, que demandam cuidados contínuos, apoio para atividades da vida diária e acompanhamento sistemático de saúde. O serviço funcionará ininterruptamente, com característica domiciliar, assegurando proteção integral, dignidade, segurança e cuidado qualificado;

**13.2** O acesso prioritário ao serviço ocorrerá por encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

**13.3** Os demais encaminhamentos poderão ocorrer mediante requisição de serviços das políticas públicas setoriais, serviços socioassistenciais, Ministério Público e Poder Judiciário,

cabendo à equipe técnica da ILPI, em articulação com a Secretaria da Saúde e a equipe do CRAS, a avaliação das prioridades, conforme a Política Nacional de Assistência Social;

**13.4** A unidade executora do serviço deverá encaminhar, mensalmente, ao Órgão Gestor, a relação nominal dos idosos acolhidos, bem como a relação de desligamentos, possibilitando o preenchimento das vagas remanescentes;

**13.5** A unidade executora deverá combater quaisquer formas de discriminação à pessoa idosa acolhida, incluindo aquelas baseadas em condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, deficiência, condições de saúde - especialmente aquelas relacionadas à dependência funcional - ou pertencimento a minorias étnicas e sociais;

**13.6** Nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a equipe técnica da unidade executora será responsável pelo desenvolvimento do Trabalho Social Essencial ao Serviço, considerando as necessidades específicas de idosos com dependência funcional moderada e grave (graus II e III), incluindo:

**13.6.1** Acolhida e recepção qualificada;

**13.6.2** Escuta individual e familiar;

**13.6.3** Desenvolvimento do convívio familiar, grupal, comunitário e social;

**13.6.4** Estudo social e diagnóstico socioeconômico;

**13.6.5** Apoio à família em sua função protetiva;

**13.6.6** Cuidados pessoais contínuos, com apoio para atividades da vida diária e promoção do autocuidado possível;

**13.6.7** Acompanhamento sistemático das condições de saúde, em articulação com a rede SUS, respeitando as atribuições do serviço socioassistencial;

**13.6.8** Orientação e encaminhamentos resolutivos para a rede de serviços locais;

**13.6.9** Construção, acompanhamento e avaliação do Plano Individual de Atendimento (PIA) e/ou Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);

**13.6.10** Orientação sociofamiliar;

**13.6.11** Elaboração e implementação de protocolos internos;

**13.6.12** Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

**13.6.13** Referência e contrarreferência;

**13.6.14** Elaboração de relatórios, prontuários e registros técnicos;

**13.6.15** Trabalho interdisciplinar;

**13.6.16** Informação, comunicação e defesa de direitos;

**13.6.17** Orientação para acesso à documentação civil;

**13.6.18** Atividades de convívio e organização da vida cotidiana, respeitando limitações funcionais;

**13.6.19** Estímulo à participação social e ao exercício da cidadania;

**13.6.20** Mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;

**13.6.21** Articulação da rede socioassistencial;

**13.6.22** Articulação com os serviços de saúde e demais políticas públicas setoriais;

**13.6.23** Articulação interinstitucional com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

**13.6.24** Monitoramento e avaliação do serviço;

**13.6.25** Organização e atualização de banco de dados e informações do serviço;

**13.7** Articulação em rede:

**13.7.1** A unidade executora deverá assegurar articulação permanente com:

13.7.1.1 Serviços socioassistenciais e serviços das políticas públicas setoriais, especialmente da saúde;

13.7.1.2 Programas e projetos de formação, inclusão produtiva e geração de renda, quando compatíveis com as condições do idoso;

13.7.1.3 Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

13.7.1.4 Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

**13.8** A equipe técnica da executora será responsável pela elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) e/ou do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), considerando, entre outros aspectos:

**13.8.1** Motivos que levaram ao acolhimento e histórico de acolhimentos anteriores;

**13.8.2** Configuração e dinâmica familiar, vínculos afetivos, potencialidades e dificuldades no exercício da função protetiva;

**13.8.3** Condições socioeconômicas e acesso a recursos, informações e serviços das políticas públicas;

**13.8.4** Demandas específicas de saúde do idoso, especialmente relacionadas à dependência funcional, sofrimento psíquico, uso de álcool e outras drogas, deficiências e doenças crônicas, bem como potencialidades a serem estimuladas;

**13.8.5** Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais do idoso e da família;

**13.8.6** Situações de violência e violações de direitos;

**13.8.7** Significados do afastamento do convívio familiar e da institucionalização para o idoso e a família;

**13.8.8** Diretrizes para as intervenções, acompanhamento, reavaliação e possível desligamento do serviço, respeitando o ritmo e as condições do idoso.

## 14. DO PLANO DE TRABALHO

**14.1** O Plano de Trabalho deverá ser apresentado conforme o modelo disponibilizado no **Apêndice I**, devendo conter, no mínimo:

**14.1.1** (I.) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, com a demonstração do nexo entre essa realidade e as atividades e/ou metas a serem atingidas;

**14.1.2** (II.) Descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;

**14.1.3** (III.) Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou projetos abrangidos pela parceria (Plano de Aplicação dos Recursos);

**14.1.4** (IV.) Forma de execução das atividades ou projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

**14.1.5** (V.) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**14.2** O Plano de Trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, devidamente rubricado em todas as páginas, assinado por seus representantes legais e protocolizado juntamente com as declarações exigidas;

**14.3** O acompanhamento do Plano de Trabalho, considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados, será realizado por meio de:

**14.3.1** Acompanhamento diário pela equipe técnica do serviço, em conjunto com os demais trabalhadores da unidade executora;

**14.3.2** Relatórios mensais encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, contendo a descrição das atividades realizadas, as dificuldades encontradas e o alcance dos resultados;

**14.3.3** Avaliação semestral com os usuários e suas famílias, contemplando avanços e dificuldades, mediante aplicação de instrumental avaliativo, a ser realizada pela Organização da Sociedade Civil;

**14.3.4** Reuniões periódicas da equipe técnica do serviço com a Comissão de Monitoramento e/ou a Secretaria Municipal de Saúde, para avaliação da execução e dos resultados alcançados.

## 15. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

**15.1** Executar rigorosamente as atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as disposições deste edital;

**15.2** Permitir o livre acesso aos processos, documentos e informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do objeto, aos agentes da Administração Pública e ao Tribunal de Contas, no exercício de suas funções legais de fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;

**15.3** Designar um Gestor responsável pela administração e acompanhamento do objeto pactuado, conforme previsto no Termo de Parceria;

**15.4** Cumprir e atender a todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis à sua atividade, bem como seguir as instruções contidas no Manual de Prestação de Contas do Município de Itirapina, atendendo ainda às exigências legais decorrentes da execução deste Termo de Colaboração;

**15.5** Observar os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, garantindo transparência e regularidade na gestão dos recursos;

**15.6** Executar o objeto do Termo de Colaboração rigorosamente de acordo com o previsto no Plano de Trabalho, assegurando a correta implementação das ações planejadas;

**15.7** Assegurar ao Município e ao Conselho Municipal de Saúde todas as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto decorrente desta parceria;

**15.8** Manter e movimentar os recursos financeiros decorrentes da parceria em conta específica, isenta de tarifas bancárias, junto à instituição financeira pública determinada pelo Município, neste caso o Banco do Brasil, devendo os rendimentos de ativos financeiros ser aplicados

exclusivamente no objeto da parceria, observando as mesmas condições exigidas para a prestação de contas;

**15.9** Durante o intervalo entre a liberação das parcelas e sua efetiva utilização, os recursos financeiros deverão ser aplicados em caderneta de poupança convencional, quando a previsão de uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança com resgate automático vinculada à conta corrente, quando a utilização ocorrer em prazos inferiores a um mês;

**15.10** Em caso de descumprimento das disposições anteriores, a Organização da Sociedade Civil deverá restituir ao Município os valores correspondentes à remuneração decorrente da não aplicação dos recursos conforme previsto;

**15.11** As receitas financeiras auferidas deverão ser obrigatoriamente registradas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas exclusivamente no objeto conveniado, devendo constar em demonstrativo específico que integrará a prestação de contas;

**15.12** Os recursos mantidos na conta poupança não poderão, em hipótese alguma, ser transferidos a crédito de terceiros. Sua movimentação deverá obrigatoriamente ocorrer por meio da conta corrente, da qual serão destinados ao beneficiário final;

**15.13** Em razão da adoção de medidas alternativas que resultem em aumento de receita, os valores previstos nas Planilhas de Aplicação Financeira e de Prestação de Contas poderão ser realocados para qualquer uma das atividades-fim deste Termo de Parceria, mediante prévia anuência do Município, após manifestação devidamente motivada e aprovada pela Diretoria Técnica;

**15.14** Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, incluindo despesas de custeio, investimento e pessoal, sendo vedada a utilização dos recursos para finalidades alheias ao objeto da parceria;

**15.15** Contratar profissionais qualificados, com comprovada habilitação técnica, que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, exclusivamente para o cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração e para a execução do Plano de Trabalho;

**15.16** A remuneração da equipe responsável pela execução do Plano de Trabalho, durante a vigência desta parceria, incluirá despesas com o pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**15.17** A aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, bem como a realização de serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devendo:

**15.17.1** Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como:

15.17.1.1 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

15.17.1.2 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CCF);

15.17.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certificado de Regularidade Cadastral de Organização da Sociedade Civil (CRCE), bem como apresentá-la sempre que solicitado pelo Município;

**15.17.2** Não constar no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual (CADIN Estadual);

**15.18** Realizar a remuneração e o pagamento dos encargos inerentes ao Plano de Trabalho relativo à execução da parceria ora pactuada, sem que isso implique responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública em caso de inadimplência da Organização da Sociedade Civil quanto a tais pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de eventual restrição à sua execução;

**15.19** Nos casos em que a execução do objeto assim o exija, é autorizado o pagamento de diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;

**15.20** Responsabilizar-se pela perfeita e integral execução do objeto deste Termo de Colaboração, assumindo a responsabilidade pelo fornecimento e contratação de serviços, pessoal e materiais necessários para assegurar a plena execução da parceria;

**15.21** A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar, na internet e/ou em outros meios digitais, bem como em locais visíveis de suas sedes e dos estabelecimentos onde exerça suas atividades, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, incluindo, no mínimo, as informações abaixo:

**15.21.1** Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria, bem como do órgão da Administração Pública responsável;

**15.21.2** Nome da Organização da Sociedade Civil e número do CNPJ;

**15.21.3** Cópia do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil;

**15.21.4** Relação nominal dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

**15.21.5** Cópias dos contratos firmados no âmbito da parceria;

**15.21.6** Descrição do objeto da parceria;

**15.21.7** Valor total da parceria e valores liberados, quando aplicável;

**15.21.8** Situação da prestação de contas da parceria, informando:

15.21.8.1 a data prevista para sua apresentação;

15.21.8.2 a data em que foi apresentada;

15.21.8.3 o prazo para análise;

15.21.8.4 e o resultado conclusivo;

**15.22** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devolver ao Município, no prazo improrrogável de trinta (30) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas;

**15.23** Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes e localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;

**15.24** Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

**15.25** Elaborar o Plano de Trabalho;

**15.26** Realizar capacitação continuada dos profissionais do serviço, solicitada ou não pela Secretaria Municipal de Saúde;

**15.27** Participar das capacitações continuadas oferecidas tanto pela Secretaria Municipal de Saúde quanto pela rede local;

**15.28** Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos necessários à preservação do imóvel, além de assegurar a segurança do local;

**15.29** Cumprir integralmente as orientações estabelecidas pelo Manual de Prestação de Contas do Município de Itirapina;

**15.30** Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital, com todas as especificações contidas no Manual de Prestação de Contas do Município de Itirapina e na legislação vigente;

**15.31** Realizar as ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

**15.32** Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como aqueles decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

**15.33** Adequar e/ou substituir materiais e recursos humanos caso haja apontamentos do Município relativos às condições ou aos critérios quantitativos e qualitativos quanto à eficiência do serviço;

**15.34** A Organização da Sociedade Civil não poderá terceirizar ou quarteirizar os serviços executados.

## 16. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**16.1** Atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:

**16.1.1** Transferir as parcelas do recurso em estrita conformidade com o cronograma a ser elaborado;

**16.1.2** Reter as parcelas do recurso quando:

16.1.2.1 Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

16.1.2.2 Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;

16.1.2.3 A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**16.1.3** Repassar os valores decorrentes de dissídio coletivo, em consonância com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho;

**16.1.4** Orientar à Organização da Sociedade Civil quanto aos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto, em consonância com a Política Nacional de Saúde;

**16.1.5** Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;

**16.1.6** Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;

**16.1.7** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organização da Sociedade Civil que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

**16.1.8** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria de monitoramento e avaliação, devendo conter:

16.1.8.1 Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

16.1.8.3 Valores efetivamente transferidos;

16.1.8.4 Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente instrumento;

16.1.8.5 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;

**16.2** Realizar reuniões periódicas com a Organização da Sociedade Civil para análise e orientações referentes ao andamento do objeto da parceria;

**16.3** O presente Serviço Saúde, objeto desse instrumento, no tocante ao monitoramento e avaliação do exercício da presente parceria, caberá ao Município:

**16.3.1** Orientar a execução das ações de cada um dos serviços;

**16.3.2** Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de saúde;

**16.3.3** Verificar se o número de atendimentos corresponde às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**16.3.4** Verificar se está sendo observada a qualidade do atendimento nos termos do Plano de Trabalho;

**16.3.5** Analisar dados coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas, incluindo a avaliação dos serviços junto aos usuários;

**16.3.6** Assegurar a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, em caso de paralisação, de modo a garantir a continuidade do serviço;

**16.3.7** Criar e monitorar indicadores de qualidade dos resultados, promovendo a democratização da gestão e o aprimoramento metodológico;

**16.3.8** Acompanhar e participar do processo continuado de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, das organizações de promoção e defesa de direitos e da sociedade civil em geral;

**16.3.9** Assegurar que as Organizações da Sociedade Civil cumpram o Manual de Prestação de Contas do Município de Itirapina, bem como atendam aos apontamentos, orientações e determinações emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

## 17. VALOR E CUSTOS

**17.1** O valor estimado para a execução da parceria é de **R$ 144.000,00** (cento e quarenta e quatro mil reais) anual, com repasses mensais de **R$ 12.000,00** (doze mil reais), condicionado à execução física e financeira do plano de trabalho;

**17.2** Ressalta-se que será imprescindível a apresentação da Prestação de Contas em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada mês.

## 18. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

**18.1** Os critérios de seleção das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil observarão os parâmetros seguintes;

**18.2** Ser Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos com atuação comprovada na área socioassistencial:

**18.3** A entidade deverá possuir natureza jurídica compatível com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), desenvolvendo atividades voltadas à proteção social, preferencialmente com experiência em serviços destinados a pessoas idosas ou grupos

em situação de vulnerabilidade. A comprovação pode se dar por meio de estatuto social, relatórios de atividades, declarações de conselhos ou documentos que demonstrem sua atuação;

**18.4** Comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista:

**18.5** A OSC deverá apresentar documentação que comprove sua constituição e funcionamento regular, além de certidões que atestem sua regularidade junto aos órgãos competentes, tais como:

**18.5.1** Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;

**18.5.2** Regularidade junto ao FGTS e INSS;

**18.5.3** Estatuto registrado e ata de eleição da diretoria vigente;

**18.5.4** Inscrição no CNPJ;

**18.5.5** Declaração de inexistência de impedimentos legais;

**18.5.6** Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

**18.5.7** Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização, contendo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada dirigente;

**18.5.8** Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

**18.5.9** Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria;

**18.5.10** Comprovação da capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do serviço **(Apêndice II)**;

**18.6** Todas as declarações deverão ser subscritas pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e impressas em papel timbrado da instituição;

**18.7** Essa regularidade é essencial para garantir transparência, legalidade e segurança jurídica na execução da parceria;

**18.8** Estar inscrita no CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social):

**18.8.1** A OSC deverá possuir inscrição ativa e regular no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme determinações da legislação do SUAS. A inscrição no CMAS atesta que a entidade está devidamente reconhecida como parte da rede socioassistencial do município e que cumpre os requisitos técnicos e administrativos exigidos para a oferta de serviços dessa natureza;

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**18.9** A Instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe. Somente poderão ser pagos com recursos da parceria profissionais reconhecidos pelas respectivas Resoluções do CNAS: Resolução nº 17/2011 e Resolução nº 09/2014;

**18.10** Comprovações e documentos para Celebração do Termo de Colaboração:

**18.10.1** As Organizações da Sociedade Civil selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria poderão ser desclassificadas a qualquer tempo;

**18.10.2** Da decisão de desclassificação caberá recurso fundamentado, por meio de documento subscrito pelo seu representante legal, a ser protocolizado a partir da publicação da decisão na Imprensa Oficial do Município;

**18.10.3** A autoridade julgadora poderá solicitar pareceres e manifestações técnicas para subsidiar a análise dos recursos;

**18.10.4** Em caso de manutenção da desclassificação, será convidada a Organização da Sociedade Civil imediatamente melhor classificada, que tenha apresentado as comprovações e documentos exigidos, podendo aceitar ou não a parceria, nos termos da proposta por ela apresentada;

**18.11** Condições para celebração do Termo de Colaboração:

**18.11.1** Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá, ainda:

18.11.1.1 Manter atualizados, até a celebração e durante toda a vigência da parceria, os documentos e comprovações previstos nos artigos anteriores;

18.11.1.2 Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

18.11.1.3 Não constar em cadastro municipal, estadual ou federal de organizações apenadas ou inadimplentes;

**18.12** O Termo de Colaboração **(Apêndice III)** será formalizado conforme a minuta que integra o presente Termo de Referência.

## 19. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**19.1** Ficam impedidas de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

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

**19.1.2** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**19.1.3** Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**19.1.4** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

19.1.4.1 For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

19.1.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

19.1.4.3 A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**19.1.5** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

19.1.5.1 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

19.1.5.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

19.1.5.3 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e organizações da sociedade civil da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

19.1.5.4 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo anterior;

**19.1.6** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**19.1.7** Tenha entre seus dirigentes pessoa:

19.1.7.1 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;

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

19.1.7.3 Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

**19.2** Nas hipóteses previstas acima, fica igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não possam ser adiados, sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedidos de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública, sob pena de responsabilidade solidária;

**19.3** Em qualquer das hipóteses anteriormente previstas, permanece o impedimento para celebrar nova parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente;

**19.4** Não serão considerados débitos aqueles decorrentes de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública, nem os que tenham sido objeto de parcelamento, desde que a Organização da Sociedade Civil esteja regular quanto ao cumprimento do parcelamento;

**19.5** A vedação prevista no item III não se aplica à celebração de parcerias com Organização da Sociedade Civil que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades nele referidas, sendo vedado que a mesma pessoa figure simultaneamente no Termo de Colaboração, no Termo de Fomento ou no Acordo de Cooperação como dirigente da organização e administrador público;

**19.6** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 20. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**20.1** Os Planos de Trabalho apresentados na proposta serão analisados, aprovados e classificados pela Comissão de Seleção, composta pelos seguintes servidores:

- Adriana Moro de Lima;
- Erica Amélia Zagotti Fernandes;
- Elisa Antonia Ferreira;

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

**21.1** A classificação das propostas ocorrerá por meio de análise e avaliação comparativa, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a pontuação atribuída a cada um deles;

**21.2** ADEQUAÇÃO da proposta, em consonância com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, especialmente quanto à descrição do serviço e aos recursos humanos solicitados;

**21.3** CONSISTÊNCIA da proposta, com detalhamento do currículo de experiências sociais da organização, bem como demonstração de sua capacidade técnica e operacional;

**21.4** ARTICULAÇÃO do serviço junto à rede de saúde e às demais políticas públicas no Município;

**21.5** ESTRUTURA da entidade para o desenvolvimento do objeto, considerando o atendimento ao princípio da territorialidade, as instalações físicas próprias e os mobiliários disponíveis;

**21.6** MELHOR PREÇO e isenção de cota patronal, em atendimento ao princípio da economicidade.

**21.7** Critérios eliminatórios: as propostas serão automaticamente desclassificadas se não atenderem o previsto no Quadro I;

**21.7.1** Quadro I:

| Critério | Item | Nota | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|
| **Adequação** | **(I)** Apresentação de Proposta Técnica em consonância com as exigências estabelecidas neste edital em especial a descrição do serviço e recursos humanos solicitados; | **0, 1 ou 2** | **6,0** |

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **(II)** Apresentação de estratégias de metodologia de trabalho específicas, condizentes com o Plano de Trabalho proposto; | | |
| | **(III)** Compatibilidade e condições de atendimento a área territorial total do município. | | |
| **Consistência** | **(IV)** Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização; | **0, 1 ou 2** | **4,0** |
| | **(V)** Demonstração de capacidade técnica e operacional. | | |
| **Articulação** | **(VI)** Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede de saúde e demais políticas publicas no município. | **0, 1 ou 2** | **2,0** |
| **Estrutura** | **(VII)** Instalações físicas próprias e adaptadas Mobiliários disponíveis para a realização do objeto. | **0, 1 ou 2** | **2,0** |
| **Economicidade** | **(VIII)** Melhor Preço e Isenção de Cota Patronal. | **0, 1 ou 2** | **2,0** |
| **TOTAL** | | | **16** |

**21.8** Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) pontos para cada item, sendo:

**21.8.1** 0 (zero): não atende;

**21.8.2** 1 (um): atende parcialmente;

**21.8.3** 2 (dois): atende totalmente;

**21.8.4** A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 16 (dezesseis) pontos;

**21.9** Após a análise da Comissão de Seleção e o lançamento das pontuações, será classificada em primeiro lugar a Organização da Sociedade Civil que obtiver a maior pontuação, e, sucessivamente, serão classificadas as demais que cumprirem as cláusulas e condições do presente Edital;

**21.10** Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que:

**21.10.1** Apresentar nota final igual ou inferior a 08 (oito) pontos;

**21.10.2** Obter nota 0 (zero) no quesito “Adequação”;

**21.10.3** Não apresentar os documentos exigidos neste Termo de Referência e no Edital, dentro do prazo de validade e/ou devidamente atualizados;

**21.10.4** Não cumprir os requisitos para participação no presente Chamamento Público;

**21.10.5** Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho;

**21.10.6** Ter o Plano de Trabalho julgado pela Comissão de Seleção como incompleto ou inadequado;

**21.10.7** Conter vícios ou ilegalidades, ser omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**21.10.8** Estar em desacordo com quaisquer das exigências do presente Edital;

**21.10.9** Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho.

**21.11** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, observada a seguinte ordem de prioridade:

**21.11.1** Maior nota no item Adequação;

**21.11.2** Maior nota no item Consistência;

**21.11.3** Maior nota no item Articulação;

**21.11.4** Maior nota no item Estrutura;

**21.11.5** Maior nota no item Economicidade;

**21.12** O resultado preliminar, contendo a classificação das Organizações da Sociedade Civil, de acordo com os critérios acima expostos, será divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Itirapina, em data a ser prevista no Edital;

**21.13** A partir da divulgação do resultado preliminar no site oficial da Prefeitura do Município de Itirapina, considerar-se-á aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

## 22. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO

**22.1** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso contra o resultado da classificação das propostas técnicas, dirigindo suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito por seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina - SP;

**22.2** Em sede de recurso, não serão aceitas nem analisadas informações, documentos novos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada;

**22.3** A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção, podendo esta valer-se de apoio técnico do Departamento de Gestão Integrada do Sistema Único de Saúde (SUS), integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de outros setores que julgar necessários;

**22.4** Os julgamentos das propostas realizados pela Comissão de Seleção serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina. Caso a Organização da Sociedade Civil entenda necessário ter acesso aos documentos físicos referentes ao julgamento, serão concedidas vistas dos autos no mesmo prazo destinado à apresentação dos recursos;

**22.5** A Comissão de Seleção analisará os recursos no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao encerramento do prazo para interposição, publicando a decisão e a homologação do resultado final das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina, no prazo previsto neste Edital.

## 23. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**23.1** A execução será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de relatórios, visitas técnicas, prestação de contas e indicadores de resultado;

**23.2** A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá a atribuição de analisar a execução dos Planos de Trabalho, visitar as organizações e/ou unidades onde os serviços estão sendo executados, com ou sem prévio agendamento, visando sempre o interesse coletivo e o cumprimento do objeto da parceria, conforme a Seção VII da Lei Federal nº 13.019/2014;

**23.3** Os serviços que compuserem os Termos de Colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Administração Pública;

**23.4** A gestão da parceria será realizada pela semhora Adriana Moro de Lima, Secretária da Saúde, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal n.º 13.019/2014;

**23.5** A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelas senhoras: Erica Amélia Fernandes Zagotti e Elisa Antonia Ferreira, que terão como atribuição a homologação do

relatório emitido pelo gestor da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;

**23.6** A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços mencionados no *"caput"* compreendem as seguintes atribuições:

**23.6.1** Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

**23.6.2** Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

**23.7** As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação de:

**23.7.1** Correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**23.7.2** A permanência da equipe de referência, conforme os termos deste Termo de Referência, durante todo o período de vigência;

**23.7.3** As estratégias metodológicas descritas no Plano de Trabalho apresentado;

**23.8** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

**23.8.1** Análise de dados coletados por meio de instrumentos específicos, relativos à execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

**23.8.2** Visitas técnicas *"in loco"*, previamente agendadas ou não;

**23.8.3** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**23.8.4** Estratégias de avaliação dos serviços;

## 24. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**24.1** Conforme detalhado no **Apêndice IV**.

## 25. FONTE DE RECURSOS - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**25.1** Será disponibilizado para repasse à Organização da Sociedade Civil, selecionada e classificada para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), no âmbito da Proteção Social em relação às condições de saúde, no Município de Itirapina, durante toda a vigência do Termo de Colaboração, o montante de até **R$ 144.000,00** (cento e quarenta e quatro mil reais), a ser repassado em parcelas mensais de **R$ 12.000,00** (doze mil reais).

**25.2** O montante acima referido será composto por recursos municipais, da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, conforme dotação constante no Orçamento Municipal:

| **Recurso – Repasses às Instituições do Terceiro Setor – Ações de Saúde** |
|---|
| Gestão/Unidade: Atenção Básica |
| Órgão: 02.12.01 |
| Função Programática: 10.301.9023.0050 |
| **Ficha**: **1746** |
| Fonte: 01 |
| Código de Aplicação: 3100000 |
| Categoria Econômica: 3.3.50.39.00 |

**25.3** As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações em decorrência da arrecadação ou da aprovação da Lei Orçamentária Anual;

## 26. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**26.1** Aplicação dos Recursos Finaceiros:

**26.1.1** As contratações de bens e serviços realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil, utilizando recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos, bem como a busca permanente pela qualidade;

**26.2** As Organizações da Sociedade Civil que formalizarem Termo de Colaboração com a Administração Pública deverão:

**26.2.1** Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria, bem como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e o cronograma de desembolso apresentados;

**26.2.2** Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando nos documentos originais das despesas - inclusive na nota fiscal eletrônica - o número do termo, fonte de recurso e o órgão público responsável, digitalizando-os e mantendo-os à disposição para eventuais fiscalizações e conferências;

**26.2.3** Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados, sugerindo-se a utilização de operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública;

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**26.2.4** Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, quaisquer que sejam, nem a qualquer outra pessoa jurídica, os recursos oriundos da parceria celebrada;

**26.2.5** Devolver à Administração eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública;

**26.2.6** Não contratar ou remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público - inclusive aqueles que exerçam cargo em comissão ou função de confiança em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal - bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, utilizando recursos da parceria;

**26.3** Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as Organizações da Sociedade Civil poderão solicitar a alteração por meio de Ofício assinado pelo representante legal, que será analisada tecnicamente e, em caso de aprovação, acostada aos autos do Termo de Colaboração;

**26.4** A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada Termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela Administração Pública;

**26.5** Prestação de contas:

**26.5.1** A prestação de contas deverá ser realizada observando as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, bem como as instruções contidas no Manual de Prestação de Contas do Município, incluindo os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho;

**26.6** A Administração Pública fornecerá o Manual de Prestação de Contas às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, adotando como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;

**26.7** As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento e digitalização dos documentos comprobatórios das despesas;

**26.8** A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, até o **dia 10 (dez)** de cada mês, composta por todas as notas fiscais e recibos de pagamentos realizados pela OSC;

**26.9** A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições estabelecidos pelas normativas da Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigentes à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;

**26.10** As comprovações mensais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, em ordem cronológica, em estrita conformidade com a previsão de receitas e despesas (Plano de Aplicação dos Recursos) previamente aprovada pelo órgão competente;

**26.11** Além disso, deverão ser apresentados, juntamente com a prestação de contas:

**26.11.1** Extrato bancário da conta corrente específica, utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo Termo de Colaboração, contendo toda a movimentação financeira dos recursos;

**26.11.2** Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

**26.11.3** Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da presente parceria;

**26.11.4** Certidões comprobatórias de regularidade fiscal, quais sejam:

**a.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -CRF/FGTS;

**b.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**c.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

**d.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**e.** Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal;

**f.** Certificado de Registro Cadastral - CRC;

**26.12** A OSC deverá, ainda, entregar fisicamente, em local designado pela Secretaria Municipal de Saúde, a folha de pagamento analítica do período (mensal), bem como quaisquer outros documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou pelo órgão de controle do Município;

**26.13** A prestação de contas deverá avaliar a execução da presente parceria, verificando o cumprimento do objeto e o alcance das metas e resultados previstos, compreendendo-se duas fases:

**26.13.1** Apresentação das contas, de responsabilidade das Organizações da Sociedade civil;

**26.13.2** Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

**26.14** As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas sempre no dia 10 do mês subsequente ao que está sendo prestado.

## 27. PERIODICIDADE E PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**27.1** Caberá à Administração Pública a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

**27.2** Em caso de constatação de irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo a ser determinado pelo Município para que a Organização da Sociedade Civil realize a devida correção, em conformidade com o disposto no Artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/2014.[7]

**27.3** A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao desembolso das despesas, ou conforme disposto pelo orgão de controle do Município de Itirapina;

**27.4** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado a partir do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo todos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, para fins de fiscalização e eventual auditoria.

## 28. SANÇÕES ADMNISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

**28.1** A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com as demais normas legais e regulamentares poderá acarretar, garantida a prévia defesa, a aplicação à Organização da Sociedade Civil (OSC) das seguintes sanções:

**28.2** Advertência;

[7] https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**28.3** Suspensão temporária do direito de participar de chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Itirapina, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**28.4** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**28.5** A OSC terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa nos casos de notificação relativos à penalidade de advertência, e de 10 (dez) dias úteis nos casos de suspensão ou declaração de inidoneidade, contados a partir da notificação, realizada por correio eletrônico e por publicação no Diário Oficial do Município.

**28.6** Compete à Autoridade Competente decidir pela aplicação da penalidade de advertência.

**28.7** Compete ao Secretário da Pasta decidir pela aplicação das penalidades de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

**28.8** As sanções previstas são de competência exclusiva da Administração Pública Municipal, garantida a ampla defesa e o contraditório no respectivo processo administrativo.

**28.9** A aplicação das sanções observará o princípio da proporcionalidade, considerando a gravidade da infração, os danos causados ao erário e as circunstâncias objetivas do caso.

**28.10** A reabilitação poderá ser requerida após o decurso de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, desde que comprovado o ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração Pública.

**28.11** Prescreve em 5 (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.

**28.12 Parágrafo único.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 29. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

**29.1** A parceria a ser celebrada em virtude da seleção da proposta para a execução do objeto no Município de Itirapina, terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração. Havendo a prorrogação os valores poderão ser reajustados anualmente de acordo com o Indice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), bem como o plano de trabalho da parceria deverá ser atualizado.

**29.2** Após a assinatura do Termo de Colaboração, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

## 30. DA RESCISÃO

**30.1** Fica assegurada às partes a faculdade de rescindir o Termo de Colaboração a qualquer tempo, mediante manifestação expressa e por escrito, observadas as condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades previstas nesse instrumento e na legislação aplicável.

**30.2** A parte interessada na rescisão deverá comunicar a outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da comunicação, para fins de publicidade da intenção e adoção das providências necessárias.

**30.3** A rescisão não eximirá as partes do cumprimento das obrigações já assumidas até a data de sua efetivação, nem afastará a aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

## 31. DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**31.1** O Termo de Colaboração será extinto:

**31.1.1** por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

**31.1.2** por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

**31.1.3** por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**31.1.4** por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

31.1.4.1 descumprimento injustificado de cláusula do instrumento;

31.1.4.2 irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

31.1.4.3 omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

31.1.4.4 violação da legislação aplicável;

31.1.4.5 cometimento de falhas reiteradas na execução;

31.1.4.6 malversação de recursos públicos;

31.1.4.7 constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

31.1.4.8 não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

31.1.4.9 descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;

31.1.4.10 paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

31.1.4.11 quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo orgão competente;

31.1.4.12 atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou

31.1.4.13 outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

## 32. APÊNDICES E ANEXOS

**32.1** Relação de apêndices e anexos:

**32.1.1** Apêndices:

| APÊNDICES | |
|---|---|
| Apêndice I | Modelo de Plano de Trabalho |
| Apêndice II | Declaração de Instalações e Condições Materiais |
| Apêndice III | Minuta do Termo de Colaboração |
| Apendice IV | Modelo de Apresentação da Aplicação dos Recursos/Contrapartida/Quadro de Desembolso |
| Apêndice V | Declaração de Ciência e Concordância |
| Apêndice VI | Declaração - Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da parceria a ser firmada |
| Apêndice VII | Declaração - Referente ao Artigo 39 da Lei Federal n.º 13.019/14 |
| Apêndice VIII | Declaração de Impedimentos e Vedações |
| Apêndice IX | Certidão - contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil e período de atuação |
| Apêndice X | Declaração de conta corrente específica em Instituição Financeira Pública (Banco do Brasil) |
| Apêndice XI | Declaração de Economicidade |
| Apêndice XII | Declaração de Transparência - Atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e Publicidade (Atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e Publicidade) |

**32.1.2** Anexos:

| ANEXOS | |
|---|---|
| Anexo I | Previsão de Receitas e Despesas - PRD |
| Anexo II | Demonstrativo de Contrapartidas |

**Obs.: Os apêndices e os anexos deste Termo integram os anexos do Edital.**

**ESTADO DE SÃO PAULO**
**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Itirapina, 29 de dezembro de 2025.**

Documento assinado digitalmente
gov.br
ADRIANA MORO DE LIMA
Data: 19/01/2026 15:55:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Adriana Moro de Lima**
Secretária Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente
gov.br
WILLIAN RODRIGUES FERREIRA
Data: 19/01/2026 15:58:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Willian Rodrigues Ferreira**
Auxiliar Administrativo
**Responsável pela elaboração deste Termo de Referência**
*Retificado em: 19 de janeiro de 2026*