DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 6
Licitações e Contratos 9
Suspensão 9
Cotação 9
Atos de Pessoal 9
Outros atos 9
Comunicados 11

Poder Legislativo 47
Licitações e Contratos 47
Autorização de Contratação Direta 47

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Brodowski
CNPJ 45.301.652/0001-02
Praça Martin Moreira, 142 - Centro
Telefone: (16) 3664-9100
Site: www.brodowski.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Câmara Municipal de Brodowski
CNPJ 56.889.587/0001-96
Avenida Champagnat, 60 - Centro
Telefone: (16) 3664-8500
Site: www.camarabrodowski.sp.gov.br

SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski
Avenida Dr. Rebouças, 757
Telefone: (16) 3664-1822
Site: www.saaebrodowski.com.br

SISPREV - Brodowski
Rua Benjamin Constant, 397
Telefone: (16) 3664-6486
Site: www.sisprevbrodowski.sp.gov.br/

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE BRODOWSKI
PRAÇA MARTIM MOREIRA, 142
45.301.652/0001-02 Exercício: 2026

DECRETO Nº 402, DE 13 DE MAIO DE 2026 - LEI N.3007

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R$1.560.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **1.560.000,00**

Anulação

02 05 01 SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA

106	15.452.0086.2112.0000	Administração de Obras e Serviços	1.000.000,00
		LIMPEZA PUBLICA	F.R.: 0 01 00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

Superávit Financeiro

02 07 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

657	12.361.0082.2099.0000	GESTÃO DO ENSINO BÁSICO	500.000,00
		Manutenção do Ensino Fundamental	F.R.: 0 01 107
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	120 000	ALIENAÇÃO DE BENS	
658	12.365.0082.2097.0000	GESTÃO DO ENSINO BÁSICO	60.000,00
		Manutenção das Creches	F.R.: 0 01 107
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01	TESOURO	
	120 000	ALIENAÇÃO DE BENS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: **560.000,00**

Anulação:

02 05 01 SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA

104	15.452.0086.2112.0000	Administração de Obras e Serviços	-200.000,00
		LIMPEZA PUBLICA	F.R. Grupo: 0 01 00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 07 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE BRODOWSKI
PRAÇA MARTIM MOREIRA, 142
45.301.652/0001-02 Exercício: 2026

DECRETO Nº 402, DE 13 DE MAIO DE 2026 - LEI N.3007

02 07 01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
151	12.361.0082.2099.0000	GESTÃO DO ENSINO BÁSICO	-250.000,00		
		Manutenção do Ensino Fundamental	F.R. Grupo:	0 01	12
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS			
	01	TESOURO			
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
177	12.365.0082.2097.0000	GESTÃO DO ENSINO BÁSICO	-150.000,00		
		Manutenção das Creches	F.R. Grupo:	0 01	12
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS			
	01	TESOURO			
	212 000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades			
02 09 02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
261	10.301.0069.2070.0000	Atenção Básica	-400.000,00		
		Manutenção da Atenção Básica	F.R. Grupo:	0 01	00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS			
	01	TESOURO			
	310 000	SAÚDE–GERAL			

Anulação (-) **-1.000.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de abril de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº403, DE 13 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, da Brigada Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Brodowski/SP, abertura de chamamento público para voluntários e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRODOWSKI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.608/2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 308/2019, que cria o Sistema Municipal de Defesa Civil – SIMDEC, o Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC, o Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC e a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC no Município de Brodowski/SP;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento das ações preventivas, operacionais e emergenciais da Defesa Civil Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de organização de equipe técnica e operacional apta a atuar em situações de emergência, calamidade pública, prevenção e apoio à população;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC e da Brigada Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Brodowski/SP, conforme composição abaixo:

I – SECRETARIA EXECUTIVA

Nzinga Mbandi dos Santos – Matrícula nº 36027.

II – SETOR TÉCNICO

Thiago Elias Carvalho – Matrícula nº 39031 – Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

Josie Maria Campioni – Matrícula nº 2808 – Representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Mariana Correa Mello – Matrícula nº 3242 – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

Fernando Henrique de Oliveira Grotti – Matrícula nº 39074 – Representante da Assessoria de Imprensa.

III – SETOR OPERACIONAL / BRIGADA MUNICIPAL

Adriano Aparecido Alexandre – Matrícula nº 38041;
Alexandre Vinicius Bandeira Frigeri – Matrícula nº 2742;
Fabio Alessandro Martins – Matrícula nº 3404;
Giliarde Boleta – Matrícula nº 3326;
Heliton Lopes Vasconcelos Junior – Matrícula nº 2116;
Keilson Florentino dos Santos – Matrícula nº 39041;
Luis Carlos Dalpogeto;
Luiz Miguel Dalpogeto Nardi – Matrícula nº 35015;
Marcos Henrique Vercezi – Matrícula nº 2245;
Matheus Donizete de Jesus – Matrícula nº 34100;
Gabriel Felipe Antequera – Matrícula nº 38043;
José Carlos Duarte Fraga – Matrícula nº 3383;
Luis Marcos Calefi – Matrícula nº 3228;
José Americo de Mello Popin – Matrícula nº 1378.

Art. 2º Os membros nomeados atuarão nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação relacionadas à proteção e defesa civil, podendo ser convocados para atuação em ocorrências emergenciais, monitoramentos, vistorias, apoio operacional, atendimento à população e demais atividades correlatas.

Art. 3º Fica autorizada a abertura de Chamamento Público para cadastramento de voluntários interessados em integrar a Brigada Municipal e a Defesa Civil Municipal, o qual deverá ser publicado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto.

§1º Os voluntários inscritos serão submetidos à análise documental, avaliação técnica e critérios definidos pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

§2º A atuação dos voluntários ocorrerá de forma complementar às equipes operacionais do Município, observadas as necessidades administrativas e operacionais da Defesa Civil Municipal.

Art. 4º As equipes operacionais da Brigada Municipal e da Defesa Civil deverão atuar em regime de plantão, sobreaviso e atendimento emergencial, sendo compostas, preferencialmente, por no mínimo 04 (quatro) integrantes por equipe operacional de plantão semanal, visando garantir o atendimento contínuo das demandas relacionadas à proteção e defesa civil no Município.

Art.5º Todos os membros nomeados, bem como os voluntários posteriormente cadastrados e aprovados, deverão apresentar, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, certificado de conclusão de curso de brigadista ou capacitação equivalente.

§1º Os certificados deverão comprovar capacitação mínima junto ao Departamento Estadual de Proteção e Defesa Civil – DEPDEC, através do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, ou órgão oficialmente reconhecido para formação de brigadistas e agentes de defesa civil.

§2º Serão aceitos certificados, diplomas ou documentos equivalentes emitidos pelo DEPDEC, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil Estadual ou instituições oficialmente habilitadas.

§3º O Município de Brodowski promoverá, sempre que possível, treinamentos, capacitações, cursos e ações integradas em conjunto com o Corpo de Bombeiros, Defesa Civil Estadual e demais órgãos competentes, visando à qualificação técnica e operacional dos membros da Brigada Municipal e Defesa Civil.

Art.6º A Brigada Municipal atuará de forma integrada à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil –

COMPDEC, aos órgãos de segurança pública, saúde, assistência social, infraestrutura e demais órgãos municipais, estaduais e federais competentes.

Art. 7º A participação nas atividades da Brigada Municipal e Defesa Civil não gera vínculo empregatício diverso do já existente com a Administração Pública Municipal, nem implica automaticamente em percepção de gratificação, adicional ou vantagem remuneratória, salvo previsão legal específica.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brodowski, 13 de maio de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski

.....

Despacho da Diretora de Escola de 19/02/2026

Com base no artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Artigo 15 da Lei Complementar nº 88 de 28/12/2005 – Estatuto do Magistério do município de Brodowski, expede-se o seguinte Ato Decisório sobre acúmulo de cargos:

EMEF Profª Elza Leite da Costa

Amanda Beatriz Alves Turole, RG 40.468.603-5 SSP/S206-7P, PEB I, nesta Unidade Escolar e acumula cargo de PEB I/ na **EMEIF Prefeita Maria Neli Mussa Tonielo,** Prefeitura Municipal de Sertãozinho/SP. Acumulação Legal.

Brodowski, 12 de Maio de 2026.

Ana Paula Mantovani
Vice Diretora de Escola
RG 22.570.552-2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI
Diretoria de Ensino de Ribeirão Preto
Secretaria Municipal da Educação
E.M.E.F. "Elza Leite da Costa"
Rua João Elias Sada nº 250 – Cohab II
Fone:(016)99795-9171 - CEP.14340-000 – Brodowski – SP.

DECLARAÇÃO

1- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE
Unidade: EMEF. "Profª Elza Leite da Costa" Fone: (016) 99795-9171
Endereço: Rua João Elias Sada nº 250
Bairro: Cohab II Cidade: Brodowski Estado: SP

2- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
Nome: Amanda Beatriz Alves Turole RG: 40.468.603-5 SSP/SP
Cargo/emprego/função: PEB I Regime Jurídico: Estatutário
Escolaridade exigida para exercer o cargo/emprego/função: Nível Superior

3- HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da Semana	Carga horária com aluno	H.T.P.C
2ª feira	Das 07:00 às 11:30h	
3ª feira	Das 07:00 às 11:30h	Segunda-feira
4ª feira	Das 07:00 às 11:30h	De 11: 30 às 12:20
5ª feira	Das 07:00 às 11:30h	Terça – feira
6ª feira	Das 07:00 às 11:30h	De 11: 30 às 12:20
Total da carga horária semanal: 30 horas		

Esclareço que a distância entre esta unidade e a que a servidora irá atuar é de aproximadamente 55 km.

Declaro sob pena de responsabilidade, que as informações constantes desta declaração representam a verdade.

Brodowski, 12 de Maio de 2026.

Ana Paula Mantovani
Vice-Diretora de Escola
RG 22.570.552-2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIAPAL DE EDUCAÇÃO

DECLARAÇÃO

1- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE
Unidade: EMEIF Prefeita Maria Neli Mussa Tonielo
Endereço: Rua Eugênio Mariano Rossin, 443 Jardim Campo Alegre
Cidade: Sertãozinho
Fone: (16) 3947 1647

2- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome: Amanda Beatriz Alves Turole	RG: 40.468.603-5
Cargo/emprego/função: PEB I	Regime Jurídico:Estatutário Contratado
Escolaridade exigida para exercer o cargo/emprego/função: Pedagogia com Habilitação nos anos iniciais	

3- HORÁRIO DE TRABALHO:

DIA DA SEMANA	CARGA HORÁRIA COM ALUNO	HTPC	HTPI
2ª feira	Das 13h às 18h20min	Das às horas	Das às horas
3ª feira	Das 13h às 16h40mim	Das 18h30 às 20h10min	Das 16h40min às 18h20min.
4ª feira	Das 13h às 13h50min / Das 14h40min às 18h20min	Das às horas	Das 13h50min às 14h40min
5ª feira	Das 14h40min às 18h20min	Das às horas	Das 13h50min. às 14h40min
6ª feira	Das 13h às 15h50mim / Das 16h40min às 18h20min	Das às horas	Das 15h50min às 16h40min
Sábado	Das às horas	Das às horas	Das às horas

EXERCÍCIO A PARTIR DE: 22/04/2026

TOTAL DE CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 AULAS + 2 HTPC + 5 HTPI + 5 HTPL= 36

Esclareço que a distância entre esta unidade e a unidade em que o (a) servidor (a) vai atuar é de aproximadamente 55 (Cinquenta e Cinco) Km e o mesmo utilizará transporte próprio.

Declaro, sob pena de responsabilidade, que as informações constantes desta declaração representam a verdade.

Sertãozinho, 22 de abril de 2026

Assinatura e Carimbo da Gestora Escolar

Cássia Regina Portugal dos Santos
RG 15.467.491-6
Gestora Escolar

Obs: Este atestado não contém emendas e nem rasuras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Washington Luis, 1040 – Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901
Email: educacao@sertaozinho.sp.gov.br

Licitações e Contratos

Suspensão

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI,** por meio deste, torna público aos interessados a SUSPENSÃO da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 011/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e metodologia educacional, visando à implantação e ao acompanhamento de Programa de Educação Bilíngue (língua inglesa) na rede de ensino do município de Brodowski/SP. A nova data de abertura será oportunamente informada por meio de publicação nos meios oficiais vinculados a este certame. Esclarecimentos somente através no site da Plataforma BLL (www.bllcompras.com). Brodowski, SP, 13 de maio de 2026. Fábio Maximiniano VerceziSeveri – Prefeito Municipal.

.....

Cotação

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA E/OU ABERTURA DE CERTAME.

OBJETO: Compra do aparelho Headset para as escolas Tiradentes, Amélia, Tempo Integral e Elza Leite

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

120 unidades de Headset com fio vulcão, conexão P2, 0507

30 aparelhos escola Tiradentes

30 aparelhos escola Elza Leite

30 aparelhos escola de Tempo Integral

30 aparelhos escola Amélia.

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ENDEREÇO DE ENTREGA: RUA FLORIANO PEIXOTO, 1363
BAIRRO: CENTRO
CIDADE: BRODOWSKI / SP

HORARIO DE ENTREGA: 08:00 HORAS AS 11:00 HORAS - 13:00 HORAS AS 16:00 HORAS

CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ORÇAMENTO:

Assim os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos itens, em papel timbrado e com identificação dos dados da empresa (razão social, CNPJ, endereço completo, bairro, município, data de emissão do orçamento, e-mail, número de telefone), devidamente assinada pelo responsável contendo (nome completo, número do rg e cpf), através do **e-mail: licitacao@brodowski.sp.gov.br** E **cotacao@brodowski.sp.gov.br até as 17h00min do dia 15 de Maio de 2026.**

PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica, através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa, sendo admitida conta digital.

CONDIÇÕES GERAIS:

Para participar deste procedimento, a empresa deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação vigente.

Maiores informações, dúvidas ou acesso ao termo de referência, pelo e-mail: licitacao@brodowski.sp.gov.br, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Brodowski, 13 de Maio de 2026.

_____
Willian Flor de Liz Chapina
Secretário de Licitações e Contratos

.....

Atos de Pessoal

Outros atos

CONVOCAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO PÚBLICO

A Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski, inscrita no CNPJ sob nº 45.301.652/0001-02, estabelecida na Praça Martim Moreira, nº 142, Centro, CEP: 14340-000, na cidade de Brodowski / S.P., vem por meio deste CONVOCAR o(a) Sr(a)FLAVIO CAROLA PEREIRA,classificado em18º lugar, através do Concurso Público nº01/2024 para o cargo deMOTORISTAa comparecer nesta Prefeitura no endereço acima citado, no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação deste. O não comparecimento no prazo estipulado, entenderá na desistência da vaga.

Brodowski/S.P, 13 demaio de 2026.
Fabio MaximinianoVerceziSeveri
Prefeito de Brodowski.

CONVOCAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO PÚBLICO

A Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski, inscrita no CNPJ sob nº 45.301.652/0001-02, estabelecida na Praça Martim Moreira, nº 142, Centro, CEP: 14340-000, na cidade de Brodowski / S.P., vem por meio deste CONVOCAR o(a) Sr(a) VICTOR HUGO MISMETTI REZENDE, classificado em 19º lugar, através do Concurso Público nº01/2024 para o cargo de MOTORISTAa comparecer nesta Prefeitura no endereço acima citado, no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação deste. O não comparecimento no prazo estipulado, entenderá na desistência da vaga.

Brodowski/S.P, 13 de maio de 2026.
Fabio MaximinianoVerceziSeveri
Prefeito de Brodowski.

CONVOCAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO

PÚBLICOPROCESSO SELETIVO nº 01/2025

A Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski, inscrita no CNPJ sob nº 45.301.652/0001-02, estabelecida na Praça Martim Moreira, nº 142, Centro, CEP: 14340-000, na cidade de Brodowski / S.P., vem por meio deste CONVOCAR o(a) Sr(a)ANA RITA DE CARVALHOclassificado em 1º lugar, através do PROCESSO SELETIVOnº 01/2025, para o cargo deVICE-DIRETOR DE ESCOLA a comparecer nesta Prefeitura no endereço acima citado, no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação deste. O não comparecimento no prazo estipulado, entenderá na desistência da vaga.

Brodowski/S.P, 13demaio de 2026.

Fabio MaximinianoVerceziSeveri

Prefeito de Brodowski.

.....

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com esteio na Lei nº13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço Especializado em Abordagem Social .

O município de Brodowski-SP, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no uso das suas atribuições, em conformidade com a Lei Nº 13.019/2014 alterada pela Lei Nº 13.204/2015, com base no Art. 3º da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011 (que alterou a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993), para realização das ações da Proteção Social Especial, no âmbito da Política de Assistência Social, em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social -CNAS) torna público o CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA de Organização da Sociedade Civil - OSC, que desejar pleitear parceria com o Município na modalidade de TERMO DE COLABORAÇÃO, para executar o SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA.

1. DO OBJETIVO DA PARCERIA E DOS PROPÓSITOS DA PARCERIA:

Seleção de Organização da Sociedade Civil para a execução do Serviço Especializado de Abordagem Social e Acolhimento quando necessário, integrante da Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS. Por meio da formalização de Termo de Colaboração, a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2. JUSTIFICATIVA:

Execução do serviço como demanda prioritária no município, considerando o diagnóstico social e necessidade de atendimento à população em situação de rua. Com base na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço Especializado em Abordagem Social para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, famílias, migrantes, imigrantes e refugiados, em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, sendo ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Ofertado no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Serviço de Abordagem Social deve ofertar atenção às necessidades mais imediatas dos indivíduos e famílias atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos, de modo que este serviço esteja vinculado ao Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua com a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.

3. PÚBLICO- ALVO:

Jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

1

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

4. METODOLOGIA:

O Serviço Especializado em Abordagem Social deverá estar em estreita articulação com o PAEFI e serviços ofertados em Centro de Referência Especializado para População de Rua, e no caso de Brodowski, estarão referenciados ao Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS). Deverão ser considerados todos os logradouros públicos para a abordagem, tais como praças, locais de comércio, viadutos, terminais de ônibus, entre outros. A finalidade dos Serviços é assegurar o trabalho social de busca ativa e abordagem nas ruas, proporcionando espaço de convivência aos usuários desenvolvendo um trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência, identificando nos territórios a incidência de sujeitos em situação de rua e outras violações de direitos na condição de vivência de rua. O Serviço busca a resolução de necessidades imediatas e promove a inserção dos sujeitos na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos, bem como acolhimento quando necessário. É importante destacar que o Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado de forma continuada e programada de segunda a segunda, das **07h00 às 17h00**, com a finalidade de assegurar o trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique no território a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. A OSC deverá proporcionar um espaço de referência à população em situação de rua, com local para alimentação, armazenamento de seus pertences, higienização pessoal e de seus pertences, acolhimento e convivência, e poderão ser encaminhados pelo Serviço de abordagem ou pela rede de atendimento do município e por meio da demanda espontânea. Devendo este espaço ofertado realizar acolhida e orientação especializada individual ou grupal por equipe técnica e atividades por meio de grupos e/ou oficinas que objetivem a reinserção familiar e comunitária, reintegração ao mercado de trabalho e superação da situação de rua.

5. DAS METAS DE ATENDIMENTO:

Atendimento para até 40 indivíduos mês.

6. CAPITAL HUMANO:

De acordo com a Resolução CNAS nº 09, de 18 de abril de 2013, em cada unidade de oferta de Serviço especializado em Abordagem Social deverá ser assegurado equipe técnica de referência para a sua execução, essa equipe deve ser composta no mínimo por:

1 Coordenador - Nível Superior - Resolução CNAS 17/2011 - 44 horas;

01 Assistente Social - 30 hs semanal

01 Psicólogo - 30 hs semanal

04 Educadores - A equipe de educadores atuará em jornada de 44 horas semanais, organizada em escala rotativa, garantindo cobertura de segunda a domingo, com atuação territorial flexível conforme demanda identificada.

01 Serviços Gerais - Ensino Fundamental - 44 hs

7. OBJETIVOS

7.1. Objetivo Geral:

Ofertar de forma continuada e programada o trabalho social de Abordagem Social e Serviço Especializado, possibilitando a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos, possibilitando a construção de novos projetos de vida que favoreçam a superação da situação de rua.

7.2. Objetivos Específicos:

I- Identificar crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, famílias, migrantes, imigrantes e refugiados em situação de risco pessoal e social com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, projetos de vida e relações estabelecidas com as instituições;

II- Possibilitar a construção do mapeamento da População em Situação de Rua;

III-Promover atendimento técnico com acompanhamento sistemático e plano individual de acompanhamento e/ou plano de acompanhamento personalizado ou familiar;

IV- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária;

V-Promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil.

VI- Desenvolver atendimentos individuais e atividades coletivas.

8. AS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL:

Transferir recursos orçamentários, conforme disposto no Edital, mediante disponibilidade financeira municipal, e o cronograma de desembolso financeiro, conforme segue:

a. Dar ciência a OSC, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, das normas e procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do serviço e pactuação firmada pelo Município e a OSC;

b. Assessorar tecnicamente, supervisionar e fiscalizar, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, a implantação e o desenvolvimento da ação objeto deste Termo;

c. Recomendar e participar da elaboração e execução de treinamentos, capacitações e outras ações de educação continuada permanente;

d. Proceder a suspensão de parcelas de repasse dos recursos, em caso de irregularidade na prestação de contas das parcelas já liberadas, e manter esta condição, se, até e quando persistirem as irregularidades apontadas;

e. Promover o monitoramento e a avaliação do desenvolvimento da parceria e seu objeto;

f. Examinar e aprovar a prestação de contas no tocante à aplicação dos recursos disponibilizados, apresentadas pela OSC, conforme previsto na Lei 13.019/2014 e alteração posteriores;

g. Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo, antes do término, quando der causa a atraso na liberação de recursos, como dispõe e limita o artigo 55 da Lei 13019/2014 e alteração posteriores;

Quando possível, com apoio, coparticipação e suporte da União e do Estado, dentro do princípio do financiamento tripartite e de organizações da sociedade civil, realizará, no decorrer da parceria, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, programas de capacitação voltados a:

• Administradores públicos, dirigentes e gestores;

• Representantes de organizações da sociedade civil;

• Membros de conselhos de políticas públicas;

• Membros de comissões de seleção;

• Membros de comissões de monitoramento e avaliação;

• Demais agentes públicos e privados envolvidos na celebração e execução das parcerias disciplinadas nesta Lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC:

• Executar o serviço socioassistencial objeto deste edital, na forma do Plano de Trabalho aprovado;

• Executar despesas da parceria, a serem quitadas com recursos públicos, apenas após o empenho do repasse;

• Manter os padrões de quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais indicadas pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

• Aplicar integralmente os recursos financeiros governamentais repassados, no desenvolvimento do objeto da parceria firmada, incluindo eventuais receitas obtidas pela aplicação dos recursos disponibilizados;

• Atender aos usuários/beneficiários e seus familiares, sem pedir ou exigir qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, para utilizarem os serviços em parceria, e tampouco recusar discriminatoriamente a indicação dos mesmos na forma do Edital;

• Atender o serviço e seus usuários, de forma continuada, permanente e planejada, sem interrupção do mesmo no decorrer do período da parceria;

• Prestar contas da parceria, na forma prevista no Edital e no Manual de Prestação de Contas anexo neste edital e a normativa vigente, sujeitando-se as penalidades cabíveis, em caso de inadimplemento ou irregularidade da presente obrigação;

• Movimentar os recursos repassados em conta bancária exclusiva, aberta em banco oficial, e, efetuar pagamentos exclusivamente por transferência eletrônica, salvo as exceções devidamente justificadas e aprovadas pela municipalidade em conformidade com a legislação vigente;

• Manter capital humano, recursos materiais, instalações e equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas e demandas pertinentes no desenvolvimento do projeto objetivo deste termo;

• Manter registros contábeis e técnicos organizados e em boa ordem, disponíveis a verificação dos órgãos de fiscalização, controle, monitoramento e avaliação, sempre que solicitado;

• Assegurar o livre acesso, independente de comunicado prévio, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e outros órgãos de controle à Instituição, suas instalações e atividades, sempre que ocorrer a visita in loco;

• Afixar, em suas dependências, em local de fácil visualização pelo público, as informações e orientações sobre os serviços prestados, garantindo condições de acesso e transparência;

• Afixar placa ou correlato indicativa da participação do Município de Brodowski, por meio de transferência de recursos, na forma de modelo fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, e na ausência deste, em modelo desenvolvido pela própria OSC;

• Indicar no corpo dos documentos fiscais comprobatórios de despesas, sempre que possível, o número do ajuste a que o mesmo se refere;

• Manter a guarda dos documentos originais relativos a execução da presente parceria, pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;

• Assumir com exclusividade responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais e de suas obrigações fiscais e comerciais, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal por nenhuma delas.

• A Prestação de contas – deverá ser apresentada mensalmente ao setor de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente;

• Os relatórios de execução da parceria deverão ser entregues mensalmente, direcionados ao Gestor da Parceria da Secretaria de Desenvolvimento Social, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente, contendo informativo sobre atividades realizadas, frequência dos usuários, meta qualitativa e quantitativa e carga horária executada pela equipe referenciada com comprovação.

Deve contemplar também a avaliação crítica dos resultados obtidos com apontamentos de avanços e dificuldades enfrentadas, elaborada pelo corpo técnico responsável pela execução da parceria;

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha- 443 Unidade: 021002 Funcional: 08.244.0087.2116.0000 Cód. Despesa 3.3.50.39.00 Ficha- 444 Unidade: 021002 Funcional: 08.244.0087.2116.0000 Cód. Despesa 3.3.50.39.00

11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Fundo Municipal de Desenvolvimento Social Proteção Social de Média Complexidade -PSE

Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica Fundo Municipal de Desenvolvimento Social Proteção Social de Média Complexidade -PSE

Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica Os recursos de que trata a claúsula anterior serão liberados em 12 (doze) parcelas, entre o período de maio de 2026 a maio de 2027, de acordo com a disponibilidade dos mesmos em caixa.

Cronograma de Desembolso

A primeira parcela será composta pelos seguintes valores provisionados em planilha de desembolso financeiro do Plano de Trabalho para a referida modalidade:

• Valor da parcela mensal de execução;

• Valor integral previsto para aquisição de materiais permanentes; Art. 3, 5º da Lei 13.019/2014. Caso a organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com claúsula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção. Assim sendo todo e qualquer material permanente adquirido com recurso da parceria: SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ABORDAGEM SOCIAL deverá ser devolvido à municipalidade ao final da mesma.

11.1. PARCELA FIXA

Valor para execução do objeto deste termo terá a primeira parcela fixa no valor de: R$ 60.000 (sessenta mil reais) para fins de aquisição de materiais permanentes e mais 11 (onze) parcelas fixas de R$ 36.515,00 (trinta e seis mil quinhentos e quinze reais).

TOTAL DE PARCELAS IMPLANTAÇÃO

1ª Parcela R$ 60.000,00

TOTAL DE PARCELAS EXECUÇÃO

2ª Parcela R$ 36.515,00

3ª Parcela R$ 36.515,00

4ª Parcela R$ 36.515,00

5ª Parcela R$ 36.515,00

6ª Parcela R$ 36.515,00

7ª Parcela R$ 36.515,00

8ª Parcela R$ 36.515,00

9ª Parcela R$ 36.515,00

10ª Parcela R$ 36.515,00

11ª Parcela R$ 36.515,00

12ª Parcela R$ 36.515,00

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1. O cronograma do chamamento público e celebração da parceria em questão será o seguinte:

Etapas	Descrição das Etapas	Prazos
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	14/05/2026
2	Entrega dos Envelopes com as propostas das OSC's	29/05/2026
3	Abertura dos envelopes;	30/05/2026
4	Avaliação e Seleção das Propostas pela Comissão	30/05/2026
5	Publicação do Resultado Preliminar	03/06/2026
6	Interposição de recursos contra o Resultado	10/06/2026 (3 dias úteis)
7	Contrarrazões aos recursos	15/06/2026 (3 dias úteis)
8	Publicação da decisão	16/06/2026
9	Resultado Final e Homologação	16/06/2026
10	Entrega de documentos institucionais	17/06 a 19/06
11	Previsão de assinatura do termo	13/07/2026

• Empenho estimativo do valor total ajustado e liquidação do valor da primeira parcela, conforme cronograma de desembolso;

• Início da execução da parceria na mesma data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, mediante fiscalização, monitoramento e avaliação do Poder Público, por meio da Administração Pública, do Administrador Público, do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei 13.019/2014 e posteriores alterações;

• Prestação de contas – deverá ser apresentada mensalmente ao setor de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente;

• Relatório de execução da parceria – deverá ser entregue mensalmente, direcionado ao Gestor da Parceria da Secretaria do Desenvolvimento Social, preferencialmente até o dia 10 do mês subsequente.

12.2. A Proposta Técnica deverá atender ao disposto na legislação vigente e orientações fornecidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

12.3. Os recursos disponibilizados por transferência pela parceria poderão ser aplicados, na forma legalmente prevista, na satisfação do seu objeto, se e quando não for atendida diretamente pelo Poder Público, sendo admitidas, dentre outras previstas no Plano de Trabalho (artigo 46 da Lei Federal 13.019, de 2014):

A. Remuneração da equipe encarregada da execução as ações operacionais e administrativas do serviço, inclusive pessoal próprio da OSC que seja direcionado a tais atividades efetivamente, durante a vigência da parceria,

incluindo: salários e seus adicionais a empregados e/ou aprendizes, ou honorários a profissionais liberais e prestadores de serviços autônomos, bolsas a estágios, na forma da lei específica a espécie, ressarcimento de despesas a voluntários, na forma legalmente prevista;

B. Obrigações sociais e previdenciárias, pagamento de impostos, FGTS, adicional de férias, 13º salário, salários proporcionais e parcela de verbas rescisórias e outros encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas;

C. Material de Escritório, insumos de informática, material didático-pedagógico, alimentação, combustível a serviço e outros materiais de consumo necessários a parceria;

D. Manutenção de serviços públicos por meio de tarifas diversas, entre elas: consumo de energia elétrica, água e esgoto, gás, telefonia fixa, móvel, conexão e provedor de informática e outros;

E. Serviços de Terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive com locações diversas, diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, ligados a execução do objeto da parceria, assessoria jurídica, contábil, técnica, manutenção e conservação patrimonial não configurada como obra de construção, adaptação ou ampliação de instalações;

F. Material permanente e despesa com obras, quando aprovado no Plano de Trabalho.

12.4. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante ressalvada os casos previstos constitucionalmente ou em lei.

12.5. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

12.6. No caso de aquisição de material permanente, os bens adquiridos, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e, ao fim da parceria serão devolvidos a Administração Pública Municipal, até a sua total depreciação, na forma legal, sendo que neste período, no caso de dissolução ou mudança de finalidades da Instituição, deverão ser disponibilizados à Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou órgão que a suceder, para transferência a outra Instituição socioassistencial ou incorporação ao Patrimônio Público Municipal.

12.7. Os recursos serão disponibilizados em conta bancária da Instituição, junto ao Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal, agência em Brodowski, SP, específica e exclusiva à movimentação dos recursos da parceria, de onde serão movimentados por transferência bancária, na forma legalmente prevista.

12.8. Excepcionalmente, nos termos previstos no § 2º, do artigo 53, da Lei Federal 13.019, de 2014, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá, devidamente justificado, ocorrer pagamento de despesa em espécie, mediante saque prévio ou regime de adiantamento, entre elas, as seguintes situações: quitação de despesas de pronto pagamento, em dinheiro, sem condições de pagamento por transferência bancária, devidamente justificada e com a justificativa acolhida pela Municipalidade; pequenas despesas até o valor máximo mensal equivalente ao do Salário Mínimo vigente e valor individual das despesas, não superior a 20% deste; recursos em regime de adiantamento para pagamento de deslocamento, hospedagem e alimentação, ligados

a execução do objeto da parceria e repasses a conta geral da Instituição de pagamento de custos administrativos proporcionais às despesas administrativas institucionais gerais, devidamente justificadas.

12.9. Os valores de saldos bancários da parceria, sempre que possível serão aplicados financeiramente, e a receita líquida referente a esta aplicação será destinada pela Instituição a despesas complementares no objeto da parceria, e incluída na prestação de contas correspondente com a devida justificativa.

12.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive decorrentes de aplicações financeiros, deverão ser restituídos ao Erário Público Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão da mesma.

12.11. Não poderão ser pagas despesas anteriores ao empenho estimativo dos recursos da parceria, e nem realizadas após o término do ajuste, não sendo consideradas como tal, neste último caso, aquelas feitas até tal prazo, e quitadas a posteriori.

12.12. A Instituição beneficiária prestará contas mensalmente dos recursos utilizados no mês até o dia 10 ou dia útil seguinte do mês próximo, complementada anualmente até o dia 31 de janeiro, dos recursos utilizados no exercício anterior, e 30 dias após o encerramento do ajuste, no caso de encerramento no decorrer do exercício.

12.13. A Instituição apresentará relatório mensal da execução da parceria, e anualmente, na forma determinada pelo TCE/SP.

12.14. Entende-se por encerramento do ajuste, sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

12.15. Deverão ser incluídas no Plano de Trabalho: Planilha Físico-Financeira da Parceria, de acordo com os valores do presente Edital, e a proposta de Cronograma de Desembolso correspondente, ad referendum da Secretaria de Desenvolvimento Social, em virtude das previsões orçamentárias e de repasses de órgãos públicos de outras instâncias federativas.

13. DA PARTICIPAÇÃO, IMPEDIMENTOS, RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DASESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

13.1. Da Participação no Chamamento Público I. Poderão participar do presente Edital de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, assim consideradas aquelas definidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a” e “c” da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores e que atendam as seguintes condições:

a. Organizações constituídas como pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos e lucrativos, com no mínimo um ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, na data de assinatura do Termo de Colaboração;

b. Que nos termos de sua normativa interna institucional, não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais brutos ou líquidos, auferidos mediante o exercício de suas atividades; que aplique integralmente suas receitas na consecução de seu objetivo social, de forma imediata ou por meio de constituição de fundo patrimonial ou de reserva;

c. Tenha objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, previstos expressamente nas normativas institucionais internas;

d. Que suas normativas institucionais internas tenham previsão de que: em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

e. Ser constituída em conformidade com o disposto no artigo 3º e inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o artigo 9º, ambos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), e, com registro regular da Instituição e inscrição regular do Programa de Ação correspondente;

f. Declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus documentos apresentados durante o processo de seleção;

g. Que atenda as demais exigências legais vigentes a espécie.

13.2. São requisitos para a celebração do Instrumento de Parceria que neste Edital será formalizado como Termo de Colaboração:

I - a apresentação da proposta no prazo e sua classificação;

II - apresentação de Plano de Trabalho adequado a Legislação e Normativas Administrativas vigentes, ao que dispõe o presente Edital,

III - a Proposta apresentada e classificada, a apresentação da documentação legal pertinente: jurídica, técnica, fiscal e tributária;

IV - comprovação do funcionamento no endereço declarado, nos termos do artigo 34, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações posteriores e apresentar as declarações de que atenda aos aspectos legais exigidos, entre eles os de que: não 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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Lei 13.204/2015 e, que está ciente de que não poderá pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, com recursos vinculados à parceria, salvo, na forma prevista no inciso II do artigo 45 da Lei Federal 13.019, de 2014, nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias. Impedimento da Participação para a Celebração de Termo de Colaboração: Fica impedida de celebrar Termo de Colaboração, a Organização de Sociedade Civil que incorrer em quaisquer vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

14. DO ENVELOPE

As propostas deverão ser protocoladas, no horário das 08h00 às 15h00, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, sito a Rua Macedo Soares,100–Nossa Sra. das Graças, Brodowski/SP, em envelope opaco e lacrado, onde deve constar no seu interior a Proposta Técnica, a Declaração de Ciência e Concordância (anexo II) com o edital e externamente deverá estar endereçada com os seguintes dados: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026- SEDES COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO DA LEI 13.019/2014 - SEDES ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):.....
CNPJ: .....
PROPOSTA: ..... TIPO DE PROPOSTA: SERVIÇO DE ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIALE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA.

15. DA ENTREGA

A OSC interessada em participar do presente Chamamento Público deverá entregar/protocolar o envelope lacrado na Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada à Rua Macedo Soares, 100 – Nossa Sra. das Graças, Brodowski/SP, na data de 27/04/2026 das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 15:00h (considerando o horário oficial de Brasília/DF). As informações apresentadas no envelope são de inteira responsabilidade da OSC, eximindo se a Administração Pública Municipal de Brodowski/SP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pela própria OSC. Será aceito até 01 (uma) Proposta de cada Organização da Sociedade Civil.

16. DO CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO

A Comissão Municipal de Avaliação e Seleção apresentará parecer conclusivo da (s) proposta (s) apresentada (s) pela (s) OSC (s), classificando-a (s) de acordo com a pontuação obtida, para executar o serviço proposto, de acordo com critérios e pesos apresentados: Parágrafo Único: A entidade deverá atingir pontuação mínima de 6(seis) pontos dos 18 (dezoito) pontos máximos possíveis na somatória final da Tabela I, para sua classificação. CRITÉRIOS

1. Análise da metodologia proposta

2. Demonstração de articulação em rede existente e pretendida

3. Experiência previa da Instituição ou da sua equipe, igual ou semelhante, no desenvolvimento do serviço, ou correlato, ou atendimento a pessoas em situação de rua.

4. Forma de desenvolvimento da capacitação permanente continuada que desenvolverá na parceria

5. Desenvolvimento de atividades socioassistenciais no município

6. Coerência no Plano de aplicação de recursos A Comissão Municipal de Avaliação e Seleção utilizará os critérios abaixo para pontuação:

— 01 (um) – Atendimento Insatisfatório: Apresenta informações incompletas ou inconsistentes em relação ao item avaliado

— 02 (dois) – Atendimento Satisfatório: Apresenta informações completas, com pequenas inconsistências sanáveis

— 03 (três) –Atendimento Plenamente Satisfatório: Apresenta informações completas, consistentes e plenamente compatíveis com o item avaliado

A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens 15

As propostas técnicas serão hierarquizadas pelo maior número de pontos, mediante parecer da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção. As OSC's serão classificadas em ordem decrescente de pontuação. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Avaliação e Seleção utilizará os seguintes critérios:

• Maior tempo de experiência e capacidade técnica na realização das ações/atividades do objeto da parceria;

• Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão, para efeito de classificação, realizará sorteio.

A Comissão Municipal de Seleção terá o prazo estabelecido no Cronograma de Processo de Chamamento Público para conclusão do julgamento das Propostas e divulgação do Resultado Preliminar. A OSC poderá interpor recurso quanto à fase de classificação das Propostas, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da publicação no Diário Oficial do Município- DOM do Resultado Preliminar, que deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Avaliação e Seleção, por meio de protocolo, no horário das 08:00h às 15:00h (considerando o horário oficial de Brasília/DF), endereçado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Macedo Soares, 100- Centro, Brodowski/SP.

17. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as Propostas, após os recursos da Etapa de Classificação, a Comissão Municipal de Avaliação e Seleção convocará a OSC selecionada, na ordem de classificação e somente o número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, para que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, apresente os documentos que comprovem a habilitação, de acordo com os requisitos da Lei 13.019/2014 e suas posteriores alterações.

I – Plano de Trabalho: O Plano de Trabalho deverá ser elaborado de acordo com a Lei 13.019/2014 e alterações posteriores, em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), devidamente datado, assinado por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme (Anexo III) em uma via original.

II - Documentos Institucionais:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

b.1. Instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, da concedente ou contratante;

b.2. Declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, da concedente ou contratante;

III. Declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

a) comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

b) Estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto;

c) Atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, da concedente ou contratante;

d). Prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;

e). Publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;

f) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no Art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

g) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

h) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com 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 um deles;

i) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

j) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

K) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo os referentes à telefonia móvel;

l) declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

m) declaração informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: 1. Membros do poder executivo: o chefe do poder executivo (prefeito), vice-prefeito e secretários municipais; 2. Membros do poder legislativo: vereadores; 3. Membros do ministério público (procuradores e promotores);

n) declaração atestando que os dirigentes da OSC não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

o) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

q) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

r) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais da Assistência Social;

s) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

IV - Documentos de Regularidade Fiscal:

a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

d) certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

f) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. As declarações de que tratam as alíneas "k" a "o" do inciso

V – Documentos Institucionais, deverão ser assinadas pelo representante (s) estatutário (s) da OSC. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do inciso

VI- Documentos de Regularidade Fiscal, as certidões positivas com efeito de negativas. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da Proposta por ela apresentada.

18. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A Proposta deverá ser elaborada para execução pelo período de 12 (doze) meses. O Termo de Colaboração poderá ser formalizado a partir da data de homologação do resultado deste Edital, conforme interesse da Administração Pública Municipal, podendo ser prorrogado de acordo com interesse de ambas as partes - da Administração Pública e ou da OSC e da disponibilidade financeira. O Edital terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e podendo ser prorrogado por igual período atendendo a necessidade do Poder Público.

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

O Termo de Colaboração formalizado para o exercício 2026/2027 terá disponibilidade orçamentária inclusa na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2026, na revisão do Plano Plurianual para o exercício de 2026/2029e na Lei Orçamentária Anual LOA/2026, conforme solicitado na Lei Federal nº 13.019/2014, e alterações posteriores.

A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de repasse das parcelas mensais condicionada ao atendimento dos indivíduos e suas famílias e de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela OSC, conforme orientação da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

O recurso financeiro deverá ser destinado à: contratação de Recursos Humanos, manutenção das atividades inerentes ao Serviço, material de consumo e materiais permanentes necessários.

19. DAS PENALIDADES DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e das normas deste Edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção.

A sanção de advertência é de competência do Gestor da Parceria e tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

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

As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

A Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizará o acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria celebrada ao longo de sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, com a finalidade de verificar o cumprimento do objeto pactuado, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

21. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO visa a execução do Serviço Especializado em Abordagem Social, na Proteção Social Especial de Média Complexidade, no Município de Brodowski/SP.

O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, em consonância com o interesse público e de acordo com a Minuta apresentada no Anexo IV - (Minuta Termo de Colaboração) deste Edital.

Fica assegurada à Secretaria de Desenvolvimento Social, a qualquer tempo, a revisão das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, considerando-se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos a este TERMO, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto, sempre com divulgação às OSC's, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa. A OSC declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como durante todo o período de sua execução. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá abrir uma conta corrente específica numa instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO.

22. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

A Secretaria de Desenvolvimento Social poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade. A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A administração pública nada cobrará do proponente para participação neste Chamamento Público. Será facultado à Comissão Municipal de Avaliação e Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada OSC, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão. Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmado o Termo de Colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas mensal de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela OSC. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria do Desenvolvimento Social e se necessário, encaminhada à Procuradoria Geral do Município, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da OSC poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital. Independente do Poder Público fazê-lo, na forma legal, a organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, as quais deverão incluir, no mínimo:

• Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

• Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

• Descrição do objeto da parceria;

• Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

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

• 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. Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado, o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de TERMO DE COLABORAÇÃO.

O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser formalizado a partir da data de homologação do resultado deste Edital, conforme interesse da Administração Pública Municipal e os repasses serão empenhados no exercício financeiro corrente.

O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município - Imprensa Oficial do Município. A OSC que vier a firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com esta Secretaria de Desenvolvimento Social fica obrigada a apresentar às Prestações de Contas mensalmente, dos recursos utilizados no mês, até o dia 10 ou dia útil seguinte do mês próximo, complementada anualmente até o dia 31 de janeiro, dos recursos utilizados no exercício anterior, e 30 dias após o encerramento do ajuste, no caso de encerramento no decorrer do exercício, sujeitando se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

Caso a OSC vencedora recuse-se a assinar o TERMO DE COLABORAÇÃO ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria do Desenvolvimento Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência. As OSC's que possuírem mais de um CNPJ, ou seja, filiais, para fins de tempo de existência será considerado a data de abertura da Matriz. Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão Municipal de Avaliação e Seleção destinada a processar e julgar o Chamamento Público, para verificação, dentre outros, dos documentos de habilitação, dos valores e dos cálculos apresentados nas Propostas de Plano de Trabalho. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá ser integrante das OSC's proponentes a serem avaliadas.

Também será impedida de participar da referida Comissão, pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos 01(uma) das OSC's em disputa, devendo declarar-se impedido para análise e julgamento, em respeito ao princípio da impessoalidade.

Caberá a Comissão de Seleção, avaliar os impedimentos dos membros designados para análise e julgamento da OSC, assim como, as condições e a capacidade da proponente para participar do presente Chamamento Público.

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, cada OSC interessada aderirá às condições estabelecidas pela Secretaria do Desenvolvimento Social na instrumentalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, demonstrando aceitá-las integralmente. Todos os custos decorrentes da elaboração de propostas e quaisquer outras despesas correlatas necessárias a participação no Chamamento Público em questão, serão de inteira responsabilidade da OSC proponente, não cabendo qualquer ressarcimento, indenização apoio ou remuneração da administração pública por tal razão.

O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura Municipal de Brodowski, www.brodowski.sp.gov.br, e a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município Brodowski/SP. Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski/SP para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público.

Brodowski, SP, 14 de maio de 2026.

Fernanda Gaudência Tizo Martimiano

Secretária de Desenvolvimento Social

ANEXO I - MATRIZ DE AVALIAÇÃO /LEGENDA

Orientação aferição da nota: É função dos membros da Comissão Municipal de Seleção, utilizará os critérios abaixo para pontuação:

01 (um) – Atendimento Insatisfatório: Apresenta informações incompletas ou inconsistentes em relação ao item avaliado.

02 (dois) – Atendimento Satisfatório: Apresenta informações completas, com pequenas inconsistências sanáveis.

03 (três) – Atendimento Plenamente Satisfatório: Apresenta informações completas, consistentes e plenamente compatíveis com o item avaliado.

A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens.

Nome da Organização da Sociedade Civil:	
Nome da Proposta/Plano:	
Processo n: Data:	
Modalidade de atendimento:	
Público alvo:	
CRITÉRIOS	**Nota atribuída**

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1. Análise da metodologia proposta	
2. Demonstração de articulação em rede existente e pretendida	
3. Experiência previa da Instituição ou da sua equipe, igual ou semelhante, no desenvolvimento do serviço, ou correlato, ou atendimento a pessoa em situação de rua.	
4. Formadedesenvolvimentodacapacitaçãopermanentecontinuadaquedesenvolverá na parceria	
5. Desenvolvimento de atividades socioassistenciais no município	
6. Coerência no Plano de aplicação de recursos	
CONCLUSAO: ( ) Classificada ( ) Desclassificada	**Pontuação obtida:**
Recomendações/alterações e sugestões dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:	

Data: _____/_____/_____

Assinatura dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:

_____

Andréa Carolina Jacob

19

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

_____
Bruna Mello dos Santos Castro

_____
Viviane Vercezi Cadamuro

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a .....– OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 06/2026 - SEDES e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Brodowski, _____de _____de _____.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO III- MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO
VIGÊNCIA XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX
1- DADOS GERAIS DA OSC
Nome:
CNPJ:
Endereço: CEP:
Bairro: Ponto de Referência:
Telefone:

E-mail da Instituição:
Site oficial da entidade para acompanhamento da execução do projeto:
Cidade: UF:

2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR)
Nome:
Nº do CPF:
Nº do RG/Órgão Expedidor:
Mandado de diretoria:

Cargo:
Endereço:
CEP:
Bairro:
Telefones:
E-mail:
Cidade em que reside: UF

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO
Nome:
Área de Formação:
Nº do Registro no Conselho Profissional:
Telefone do Técnico:
E-mail do Técnico:

4- DADOS BANCÁRIOS:

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 do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE
Descrever a realidade do objeto deste Plano e não a realidade da Instituição.

6– OBJETIVO GERAL DA PARCERIA
6.1 – Objetivos específicos da parceria Exemplo:
Objetivo 1-
Atividade:
Público Alvo:
Periodicidade:
Resultados esperados:

Objetivo 2-
Atividade:
Público Alvo:
Periodicidade:
Resultados esperados:

Objetivo 3-
Atividade:
Público Alvo:
Periodicidade:
Resultados esperados:

Objetivo 4-
Atividade:
Público Alvo:
Periodicidade:
Resultados esperados:

.

6.2 – Metas a alcançar
Objetivo 1-
Metas a alcançar-

OBS: PARA CADA OBJETIVO ESTABELECIDO TEM QUE TER UMA META A ALCANÇAR

6.3 **– Método de monitoramento e avaliação**

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

7 – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrição das ações	Meses					

8 – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Categoria ou finalidade da Despesa (1)	Item de despesa	Quantidade	Valor Unitário (mensal)	Valor Total 6 meses	Contrapartida	Origem do Recurso
Recursos humanos						
Material médico hospitalar (*)						
Outros materiais de consumo						
Serviços médicos (*)						
Outros serviços de terceiros						
Locação de imóveis						
Locações diversas						
Gêneros Alimentícios						
Utilidades públicas (4)						
Combustível						
Bens e material permanente						

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

9- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO/ DESPESAS POR FONTE DE RECURSOS		
	VALOR MENSAL	**VALOR TOTAL**
Fonte do recurso		
Há contrapartida		

Brodowski, XX de XXXX de 202X.

Responsável pela OSC

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO IV- MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO– 06/2026
REPASSE MUNICIPAL- REPASSE ESTADUAL

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE BRODOWSKI E O XXXXXPARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. XXXXXXXXXX, doravante denominado Município e XXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXX, situada à XXXXX CEP XXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXX, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, ao Extrato de Justificativa da Dispensa, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **C**olaboração tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a execução de atividades que ofereçam ações de interesse público e recíproco, com vistas promover a execução socioassistencial, em Brodowski, das atividades inerentes ao Atendimento Especializado à População em Situação de Rua, mediante a execução do Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado à População em Situação de Rua.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial e;
V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

I. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
II. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
III. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
IV. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas

detectados.Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.

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

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

VII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.

VIII. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.

IX. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÌPIO as devidas informações sempre que solicitado;

II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;

V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;

IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
XVII. Atuar em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004, com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS 2006 e com a resolução CNAS 109 de 2009.
XVIII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.633/2020
XIX. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco XXXX– Ag. XXXX – C/C XXXXX, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em doze parcelas, sendo a primeira no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) e as demais no valor de R$ 36515.0,00 (trinta e seis mil quinhentos e quinze reais), totalizando o valor de R$ 461.665,00 (quatrocentos e sessenta e um seiscentos e sessenta e cinco), para o período de 13 de julho de 2026 a 12 de julho de 2027.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.3.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.4. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.5. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº
Ficha- 443
Unidade: 021002 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social
Funcional: 08.244.0087.2116.0000 Proteção Social de Média Complexidade -PSE
Cód. Despesa 3.3.50.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Ficha- 444
Unidade: 021002 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social
Funcional: 08.244.0087.2116.0000 Proteção Social de Média Complexidade -PSE
Cód. Despesa 3.3.50.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, tipo do repasse, o número do ajuste e o órgão repassador a que se referem, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o

vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, das notas fiscais, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação);

II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como lista de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação);

III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas (Anexo RP 10);

IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas;
V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto à Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
- Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
- Demonstração do alcance das metas.
- Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
- Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
- Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
- Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)

III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:
I – o relatório final de execução do objeto;
II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:
I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada.
7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.
7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;
II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;
III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;
IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTORA DA PARCERIA: MARIA CRISTINA MARQUINI MARTINELLI.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação.

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:
I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;
II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;
III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;
IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou de situação em que a OSC

deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarci-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.
9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.
9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. Nos termos da Lei nº 2.639/2021, este Termo de Colaboração tem início a partir de 20 de maio de 2026, com término previsto para 19 de maio de 2027, possibilitada a sua prorrogação.
10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.
10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.
12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:
12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar irregularidades conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski/SP, 30 de março de 2026

_____

FABIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito Municipal

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da OSC

TESTEMUNHA 1-

TESTEMUNHA 2-

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

ANGELO MARCELO FOSSA, Presidente da Câmara Municipal de Brodowski e ordenador de despesas, no uso de suas atribuições legais, considerando as fundamentações e justificativas apresentadas nos autos e considerando os termos do parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO** a realização da despesa, por dispensa de licitação, com fundamentação no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, com a contratação da empresa VENDOR – INFORMÁTICA, IMPORTAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, RECARGA E MANUTENÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.193.666/0001-60, para prestação de serviços de locação de impressora multifuncional a laser, contemplando as funções de digitalização (scanner), cópia e impressão, pelo valor global de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais). Determino que seja confeccionado o referido contrato e sejam realizadas as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único e art. 94, 174 e 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Brodowski, 05 de maio de 2026

ANGELO MARCELO FOSSA

- PRESIDENTE -

.....