Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

Quinta-feira, 30 de julho de 2026

Ano VII | Edição nº 1258

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 2

Convocação 2

Atos Administrativos 3

Outros atos administrativos 3

Editais 4

Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO Nº 05/26 - DECRETO Nº 6446/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, APROVADOS no **CONCURSO PÚBLICO nº** 002/2023, a comparecerem no dia **31/07/2026, (sexta feira),** nos horários abaixo discriminados, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Major Domingos Ribeiro dos Santos, nº 695, Centro, nesta cidade, para a sessão de escolha de vagas para o desempenho da função, para admissão do Emprego Público Temporário, por prazo determinado, em observância aos itens abaixo descritos:

I – INSTRUÇÕES GERAIS

1. Os Empregos Públicos Temporários serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e demais disposições constantes na legislação Federal, Estadual e Leis Municipal, entre elas: Lei 3.308/2000, Lei 4087/2012; Lei 4529/2019, e alterações vigentes.

2. Para a escolha de vagas nos termos desta Convocação, será utilizada a lista de aprovados remanescentes do Concurso Público nº 002/2023, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, após o último admitido, com anuência do candidato, na aceitação da condição de contratação disposta nesta Convocação.

2.1. Para a escolha de vagas dispostas nesta Convocação, a Secretaria de Educação utilizará a ordem de classificação publicada na Edição Extra do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ituverava, nº 627A, datada de 24/10/2023, no endereço eletrônico http://diarioeletronicooficial.com.br/diario/ituverava.

3. O candidato contratado para o Emprego Público Temporário, nos termos desta Convocação, caso seja convocado para preenchimento de cargo permanente pelo Concurso nº 002/2023 do qual foi aprovado, poderá desistir da contratação eventual para assumir o cargo público permanente.

4. O candidato convocado deverá comparecer no local indicado munido de documento de identidade com foto, ou se fazer representar por procurador, legalmente constituído.

5. O candidato que pretender acumular cargos (Professor), deverá, no momento da sessão de escolha, apresentar o horário de trabalho atualizado das aulas que já tenha atribuídas, neste ano de 2026, em outro órgão público, assinado pelo Diretor da Instituição de Ensino onde possua o cargo/função pública, para análise da viabilidade do acúmulo de cargos/função, nos termos do artigo 31 da Lei 4087/2012.

6. O candidato convocado que no ato da atribuição se omitir, declinar ou não comparecer será entendido como desistente da condição da admissão para o Emprego Público Temporário, continuando normalmente a concorrer pelo Concurso nº 002/2023.

7. O candidato convocado que comparecer para a atribuição caso não seja atendido nesta sessão, havendo nova sessão de escolha, será novamente convocado.

8. Após a atribuição, o candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ituverava, à Rua João José de Paula, nº 776 – Ituverava-SP, para agendamento de perícia médica e orientações sobre a documentação necessária a ser apresentada para a admissão.

9. A comprovação dos requisitos essenciais para a contratação do Emprego Público Temporário, constantes do Edital normatizador do Concurso Público nº 002/2023, deverá ocorrer por ocasião da contratação do candidato aprovado para admissão à função pretendida.

10. A não apresentação da documentação e a não comprovação dos requisitos por ocasião da contratação, implicarão na impossibilidade de admissão do candidato para o desempenho da função no Emprego Público Temporário pretendido.

Ituverava, 29 de julho de 2026

LUIZ ANTONIO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

DIA 31/07/2026 - 08:30

NOMENCLATURA DOS EMPREGOS	Carga Horária	Tipologia das aulas
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	30 AULAS - 60 DIAS; 12 AULAS -DECISÃO JUDICIAL .	AULAS EM SUBSTITUIÇÃO LICENÇA SAÚDE PROFESSORA GISELE TIAGO FURUTANI EMEF JARDIM GUANABARA; AULAS DE REDUÇÃO DE JORNADA PROFESSORA MARIA LÚCIA COSTA FIUZA EMEF HUMBERTO FRANÇA.
PORTUGUÊS		
2º AFRO	ALINE GAMBI ALVES	
3º AFRO	RAQUEL DE OLIVEIRA LOUZADA	
16º	LEANDRA APARECIDA TIMOTEO	
17º	ELAINE CRISTINA ORTIZ RODRIGUES	
18º	RACHEL MARTINS FERREIRA	
19º	LARISSA GALDIANO DA SILVA MARRA	
20º	LUIZ HUMBERTO ZANUTO JUNIOR	
21º	CAROLINE SANTOS FARIA	

DIA 22/07/2026- 09h

NOMENCLATURA DOS EMPREGOS	Carga Horária	Tipologia das aulas
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	AULAS - 60 DIAS A PARTIR DE 18/05;	AULAS EM SUBSTITUIÇÃO LICENÇA SAÚDE PROFESSORA FABRICIA LIPORONI DE SÁ EMEF MARIA BARBOSA;
INGLÊS		
13º	JOSIANE DE CASSIA SILVA PINTO DE OLIVEIRA	
14º	PAULO EDUARDO PEREIRA LIMA	
15º	PRISCILA RACHEL COSTA OKIDA	

*** o local de trabalho será definido no momento da atribuição.**

.....

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Prefeitura Municipal de Ituverava
CEMEI MARIA GALINDO JOSÉ
Rua Cel. Dionisio Barbosa Sandoval, n°1189
Centro – Ituverava, SP
TEL: (16) 3839-0110
Email: cemeimariagalindo01@gmail.com

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES

Portaria nº 004/2026

A diretora da CEMEI Maria Galindo José, Bruna Carolina da Silva RG: 47.216.818-6 , com base no Artigo 37 da Constituição Federal e Artigos 24 e 31 da Lei Municipal 4.087 de 03 de outubro de 2012, expede o (s) seguinte (s) Ato (s) Decisório (s):

Ato Decisório nº 004/2026

Adeisa Damaceno Rodrigues, RG: 40.853.333-1 ; exerce cargo na U.E: EMEB Prof. Maura Thereza Barbosa Moura como Professora de educação infantil e acumula cargo na U.E CEMEI Maria Galindo José como Professora de Educação infantil.

Decisão: Acúmulo Legal

Bruna Carolina da Silva

Bruna Carolina da Silva – RG: 47.216.818-6

Diretora

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1020/2026

O MUNICÍPIO DE ITUVERAVA/SP, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 46.710.422/0001-51, com endereço na Rua João José de Paula nº 776, Parque Monte Alegre, Ituverava/SP, CEP 14503-182, por intermédio da Secretaria Municipal do Bem Estar e Integração Social/SEBEIS, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, fará procedimento de **CHAMAMENTO PÚBLICO, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil/OSC interessada em celebrar Termo de Colaboração, em conformidade com as disposições deste Edital** e seus respectivos anexos.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O procedimento de chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal n.º 13.019/2014 e pela Portaria Municipal nº 20.646/2026, que instituiu a Comissão de Seleção e Julgamento e demais condições previstas neste Edital. O objetivo do referido Chamamento Público consiste na seleção de propostas para a celebração de parceria voluntária com a Secretaria de Municipal de Bem Estar Social e Organizações da Sociedade Civil, envolvendo transferências de recursos financeiros, em regime de mútua cooperação, para a execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, na modalidade de Casa Lar.

II - DO OBJETO

O Termo de Colaboração a ser firmado entre a Organização Social Civil (OSC) e o Município de Ituverava terá por objeto a execução o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 0 a 18 anos. Serviço de Acolhimento provisório, nas quais o cuidadores com regime de escala 12x36, prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários na casa, conforme condições estabelecidas neste Edital.

III - DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA

As funções da política de assistência social são a proteção social, a vigilância socio assistencial e a defesa de direitos e reafirma sua operacionalização por meio do Sistema único de Assistência Social –SUAS.

A Política Nacional de Assistência Social (2004), define o foco de sua atenção que é amenizar situações de vulnerabilidades sociais e de riscos, como também tratar as violações de direitos. Desta feita a PNAS define que a vulnerabilidade constitui-se em situações ou ainda em identidades que concorrem para a exclusão social dos sujeitos.

Essas situações originam-se no processo de produção e reprodução de desigualdades sociais, nos processos discriminatórios, segregacionais engendrados em construções sócio históricas e em dificuldades de acesso às políticas públicas. Assim, a vulnerabilidade é constituída por fatores biológicos, políticos, culturais, sociais, econômicos e pela dificuldade de acesso a direitos, que atuam isolada ou sinergicamente sobre as possibilidades de enfrentamento de situações adversas.

Já o risco social "configura-se como uma situação instalada que, ao se impor, afeta negativamente a identidade e a posição social de indivíduos e grupos. É decorrente dos processos de omissão ou violação de direitos". Portanto, todo esse cenário de vulnerabilidades e riscos, que impacta diretamente no núcleo familiar, enfraquecendo-o em seu papel protetivo, gera consequências diretas para a infância e adolescência, tais como: negligência; violência física, psíquica, sexual; abandono; situação de rua; exploração do trabalho infantil.

Com a implantação do Sistema Único de Assistência Social (2005) reforçou-se a especificidade desta Política e consequentemente o público a ser atendido pela mesma; que são "cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e, ou, no acesso às demais políticas públicas; uso de substâncias psicoativas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social.

Neste contexto a Proteção Social Especial - PSE tem por objetivo prestar serviços especializados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por violação de direito ou com direitos sociais violados, a exemplo das situações de abandono, negligência e maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua, deficiência e situação de dependência, entre outras situações.

O serviço de Casa Lar estabelecido pelo ECA tem por finalidade executar medida de proteção de acolhimento, garantindo direitos fundamentais a crianças e adolescentes, priorizando investimento na reivinculação familiar e transitoriedade da medida, segundo os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90).

A motivação para a realização deste Chamamento Público decorre da necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e o aprimoramento da execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Casa Lar), em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

No ano de 2026, o Município iniciou um processo de reestruturação da gestão e dos recursos humanos vinculados ao serviço, visando adequar a oferta às normativas técnicas vigentes. Entre as adequações propostas está a reorganização da equipe de cuidadores, que passará a atuar em regime de escala 12x36 horas, não mais na modalidade de cuidador residente, proporcionando melhores condições de trabalho, maior controle da prestação do serviço e atendimento contínuo às demandas dos acolhidos.

Soma-se a isso o fato de que a atual entidade executora manifestou formalmente não possuir interesse em dar continuidade à execução do serviço após o término da parceria vigente, tornando necessária a realização de novo Chamamento

Público para seleção de Organização da Sociedade Civil apta a assumir a gestão do serviço.

A realização do presente Chamamento Público busca assegurar a continuidade do atendimento, a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos e a seleção de entidade que possua capacidade técnica, operacional e administrativa para desenvolver as atividades previstas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência e interesse público.

Trata-se de serviço de alta complexidade que exige equipe qualificada, gestão permanente e acompanhamento contínuo, sendo imprescindível a formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil que atenda aos requisitos estabelecidos na legislação vigente e nas diretrizes da Política de Assistência Social.

IV- DO TIPO DE PARCERIA

A parceria será realizada por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO na forma do Art. 16 da Lei Federal nº 13.019/2014.

V - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas conforme o Art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019/2014:

> Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:
> I - organização da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
> a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
> b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
> c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
>
> Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;
VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

VI - DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES

Cada proponente deverá apresentar anexo aos envelopes, o respectivo Estatuto Social e todas as alterações, juntamente com a Carta de Credenciamento, nos termos do modelo que compõe o Anexo XIII deste edital, em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, ou procuração, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão de Seleção para todos os atos relativos ao presente chamamento, nos moldes do Anexo XIII, integrante deste Edital.

Somente poderá manifestar-se nas sessões públicas e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões da Comissão de Seleção:
Representante legal da OSC, indicado em seu estatuto social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada em cartório.
Procurador munido de procuração pública ou particular e portando documento oficial de identidade original, vedada à apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório.
§ 1º. A carta de credenciamento, pública ou particular conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta seleção, com poderes para examinar os planos de trabalhos, impugná-los, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital e na legislação.
§ 2º. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no Anexo XIII – Modelo de Carta de Credenciamento, deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, ou outro documento oficial com foto que comprove a identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.
§ 3º. Serão considerados documentos de identidade válidos: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte, Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

VII - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

Estarão aptas ao credenciamento as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, que apresentarem a documentação exigida, tempestivamente, dentro do teto de valores fixados pela Administração Pública.

A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar a documentação na forma estabelecida neste edital.

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o Art. 22 da Lei Federal Nº 13.019/2014, tendo como modelo o Anexo II deste Edital, que deverá vir lacrado e assinado pelo representante da OSC no Envelope Nº 01.

Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope Nº 02):

I. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;
II. Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria, conforme descrito no Termo de Referência em anexo;
III. Cópia do estatuto social registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
IV. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
V. Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, 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 de cada um deles (Anexo III);

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

VII. Certificado ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil como sendo de utilidade pública, se houver;

VIII. Certificado de Registro da Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social;

IX. Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;Fazenda Municipal e União;

X. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

XI. Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII - Da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N. º 5.452, de 1º de maio de 1943;

XII. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

XIII. Declaração de compromisso de abertura de conta bancária específica para cada parceria (Anexo IV);

XIV. Declaração de que os dirigentes da OSC não são agentes políticos em exercício no Município de Ituverava e de que não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ituverava (Anexo V);

XV. Declaração informando que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto (Anexo VI);

XVI. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal n.º 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (Anexo VII);

XVII. Declaração 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 n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (Anexo VIII);

XVIII. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo IX);

XIX. Declaração de ciência e concordância das condições do chamamento público e da parceria a ser firmada (Anexo X);

XX. Ficha cadastral (Anexo XI).

Não serão aceitos Planos de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto neste Edital.

VIII - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída previamente à etapa de avaliação das propostas através da Portaria nº 20.646/2026, do Executivo Municipal.

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

A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (Art. 27, § 1º a 3º, da Lei N. º 13.019/2014).

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

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

IX – DA FASE DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no horário das 09h00 às 16h00 na Prefeitura Municipal de Ituverava – Rua João José de Paula, 776 – Ituverava - SP.

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

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

X - DA FASE DE SELEÇÃO

A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	**30/07/2026**

02	Entrega das propostas/documentação pelas OSC's	**31/08/2026**
03	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 05 (cinco) dias após a entrega das propostas.
04	Divulgação do resultado preliminar	Até 05 (cinco) dias após a avaliação das propostas.
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias após divulgação do resultado preliminar.
06	Interposição de contrarrazões dos demais interessados (se houver)	05 (cinco) dias contados apresentação do recurso.
07	Homologação e publicação do resultado definitivo dafase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	Até 10 (dez) dias após apresentação das contrarrazões.

Conforme exposto a seguir, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (Artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento (Artigo 39 da Lei nº 13.019/2014) será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) mais bem classificada(s), nos termos do Art. 28 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial na internet, www.ituverava.sp.gov.br pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital.

Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSC´s.

Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, **deverão ser entregues no dia 31/08/2025, até as 10h00 na sala Secretaria do Bem Estar e Integração Social, sito a Rua Ana Jacinta de Freitas nº 32, Jardim Morumbi, Ituverava/SP, CEP 14505-108**, quando serão abertos. Os envelopes apresentados com atraso serão desconsiderados.

A documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentados em **envelopes distintos e lacrados** conforme modelos descritos abaixo:

ENVELOPE Nº 01 IDENTIFICAÇÃO DA OSC PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2026
ENVELOPE Nº 02 IDENTIFICAÇÃO DA OSC DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2026

Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, em caso de cópia, desde que apresentado o documento original para conferência;
b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.

Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, redigidos com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído.

Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando o Município de Ituverava qualquer responsabilidade civil ou criminal.

A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao proponente, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

O Município de Ituverava não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

Informações poderão ser obtidas por meio do endereço do e-mail: sebeis@ituverava.sp.gov.br.

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

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

A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção e Julgamento já designada pelo Chefe do Poder Executivo.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive do Setor de Licitações e Procuradoria, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do certame.

A Comissão designada pelo Prefeito Municipal abrirá primeiramente o envelope Nº 01 que conterá o Plano de Trabalho e, estando de acordo com o previsto neste Edital, verificará posteriormente os documentos de habilitação, envelope Nº 02.

A Comissão poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.

Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão apresentar sua decisão sobre a habilitação dos participantes e consultá-los sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

Será inabilitada a OSC cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no Plano de Trabalho (anexo II).

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

TABELA DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA		**Pontuação**		
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	**PESO DO ITEM**	**PS**	**S**	**I**
(A) O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado.	1	2	1	0
(B) Coerência do valor global proposto com o valor referência- Se o valor apresentado na proposta são exeqüíveis e se estão em consonância com o valor de referência.	1	2	1	0
(C) A Proposta apresenta ações/atividades adequadasaos objetivos específicos do serviço de acolhimento institucional (modalidade Casa Lar).	2	2	1	0
(D) Estratégia prevista para execução das ações- Se as ações programadas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível.	2	2	1	0
(E) Capacidade técnica e operativa- Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e sedemonstra experiência com o serviço proposto.	3	2	1	0

(F) Natureza do Proponente- Se existe compatibilidadeentre o projeto a ser realizado e a finalidade estatutária do proponente.	2	2	1	0
TOTAL				

LEGENDA: Plenamente Satisfatório - PS, Satisfatório - S, Insatisfatório – I

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

O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es) quando houver, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 2, previsto no item 10.4 desse edital, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos itens dos critérios de julgamento. Assim considerada a nota atribuída pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (A). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a proposta que for a mais adequada (menor valor) ao valor de referência constante neste edital; em último caso, a questão será decidida por sorteio.

A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.

A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da pontuação multiplicada pelo peso do item a ser julgado, conforme Tabela de Avaliação da Proposta.

Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura www.ituverava.sp.gov.br.

Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Havendo fase recursal, após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, e os demais interessados terão igual prazo para apresentar contrarrazões, contado da divulgação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Em nenhuma hipótese serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

Os recursos serão apresentados diretamente à Comissão de Seleção. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.
É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes em página do sítio oficial.

A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei Nº 13.019/2014).

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

XI - DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o Termo de Colaboração (Anexo XII) entre a Organização da Sociedade Civil e o Município de Ituverava, o qual se incumbirá do repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à entidade parceira.

No ato de assinatura do Termo de Colaboração, a Administração Pública Municipal conferirá a regularidade da OSC e a ocorrência de alguma das vedações previstas na Lei N.º 13.019/2014.

Incumbirá à Administração Pública Municipal providenciar a publicação deste Termo, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

O presente objeto deverá ser executado no período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser aditivado na forma estabelecida pela Lei Federal n.º 13.019/2014.

XII- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO

Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de prestação dos serviços, constantes no Anexo I – Especificação do Objeto – Plano de Trabalho deste Edital.

XIII - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da OSC, vinculada ao objeto.

Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC.

Excepcionalmente, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.

O valor que a Administração Municipal transferirá a OSC para viabilizar a parceria será **de até R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) mensais, totalizando, por 12 (doze) meses, R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais) anuais, para** custeio, dividido em repasses mensais, conforme cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho.

A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, responsabilizando- se por sua execução.

A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta das unidades orçamentárias 02.00.00 – PODER EXECUTIVO – 02.06.00 – SECRETARIA DO BEM ESTAR E INTEGRAÇÃO SOCIAL – 02.06.03 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 01.000.00 – RECURSOS PRÓPRIOS – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA, ou dotações correspondentes no orçamento do ano subsequente.

XIV - DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

- Prestação de Contas

A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

O modo e a periodicidade das prestações de contas serão previstos no instrumento da parceria e no Plano de Trabalho, devendo ser compatíveis com o período de realização das etapas, vinculadas às metas e ao período de vigência da parceria.

- Restituição de Recursos

A OSC deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos: inexecução do objeto; falta de apresentação de prestação de contas no prazo exigido; utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência; descumprimento dos termos previstos no instrumento.

- Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores da Secretaria do Bem Estar e Integração Social, sem prejuízo do acompanhamento da

Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

- Descumprimento do Termo de Colaboração

A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital ensejará sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal Nº 13.019/2014. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da legislação vigente.

– Penalidades

A Administração Pública poderá aplicar as penalidades previstas na lei pelo não cumprimento do presente instrumento.

Todas as penalidades deverão estar devidamente fundamentadas, oportunizando a ampla defesa e o contraditório, e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado de São Paulo.

- Rescisão e Denúncia

A parceria poderá ser denunciada ou rescindida pelos partícipes desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo em que o termo ficou em vigência.

Constitui motivo para rescisão o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela Administração Municipal a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

- Publicações e Intimações

Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ituverava (www.ituverava.sp.gov.br), via diário oficial eletrônico, conforme Art. 26 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e no quadro de avisos.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o Município de Ituverava e o funcionários que a OSC contratar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes da parceria.

O Termo a ser pactuado poderá ser alterado ou ter modificado seu Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de aditamento, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

A homologação deste edital não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Administração Municipal.

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

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

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - Plano de Trabalho
ANEXO II – Ofício de apresentação
ANEXO III - Declaração dos membros da diretoria
ANEXO IV - Declaração de contador
ANEXO V - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho
ANEXO VI - Declaração de atendimento a Lei Federal nº 13.019⁄2014
ANEXO VII - Atestado de Funcionamento
ANEXO VIII - Declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria
ANEXO IX - Carta de credenciamento de representante da OSC
ANEXO X - Relatório técnico do gestor da parceria
ANEXO XI - Análise e Parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação
ANEXO XII - Ficha de avaliação dos Planos de Trabalho
ANEXO XIII - Minuta do Termo de Colaboração.

Ituverava, 29 de julho de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
PREFEITO

VINICIUS MARINS OLIVEIRA
Secretário Interino do Bem Estar E Integração Social

Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão da Administração Pública: Prefeitura Municipal de Ituverava
Secretaria Gestora: Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social
Instrumento Jurídico: Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.
Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar.
Proteção Social: Proteção Social Especial de Alta Complexidade.
Organização da Sociedade Civil Parceira:
Período de Vigência da Parceria: 12 (doze) meses.
Município: Ituverava – São Paulo.

---

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

O presente Plano de Trabalho tem por finalidade estabelecer as diretrizes para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na modalidade Casa Lar, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), destinado ao acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação da autoridade judiciária competente.

O serviço será ofertado pela Prefeitura Municipal de Ituverava, por intermédio da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social, sendo executado por Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante celebração de **Termo de Colaboração**, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, observando a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e as demais normas aplicáveis.

A parceria tem por finalidade assegurar proteção integral às crianças e aos adolescentes acolhidos, oferecendo ambiente seguro, acolhedor e semelhante ao convívio familiar, garantindo acesso às políticas públicas, atendimento humanizado e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, visando prioritariamente à reintegração familiar e, quando inviável, ao encaminhamento para família substituta, na forma da legislação vigente.

A Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social exercerá a gestão, o monitoramento, a avaliação e a fiscalização da parceria, competindo à Organização da Sociedade Civil a execução integral do serviço, observadas as metas, indicadores e obrigações estabelecidos neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Plano de Trabalho tem por objeto a celebração de **Termo de Colaboração** entre o Município de Ituverava, por intermédio da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social, e Organização da Sociedade Civil (OSC), para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar**, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

O serviço destina-se ao acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, afastados do convívio familiar por determinação da autoridade judiciária competente, em razão de situação de risco pessoal e social, abandono, negligência, violência, maus-tratos ou outras formas de violação de direitos, assegurando-lhes proteção integral, atendimento individualizado e respeito à sua dignidade.

A execução da parceria compreenderá a oferta ininterrupta do serviço, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, garantindo aos acolhidos moradia, alimentação, vestuário, higiene, cuidados com a saúde, acesso à educação, cultura, esporte, lazer, convivência comunitária e acompanhamento técnico especializado, observando as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742/1993), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

A Organização da Sociedade Civil será responsável pela execução integral do objeto, observando as metas, indicadores de desempenho, cronograma de execução e plano de aplicação dos recursos previstos neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, responsabilizando-se pela manutenção da equipe técnica e operacional, da estrutura física e dos recursos materiais necessários ao adequado funcionamento da Casa Lar.

Compete à Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social realizar a gestão da parceria, por meio de gestor designado, bem como promover o monitoramento, a avaliação e a fiscalização da execução do objeto, nos termos dos artigos 58 a 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, verificando o cumprimento das metas pactuadas, a correta aplicação dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados.

A parceria terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente, mediante justificativa técnica e interesse da Administração Pública.

4. JUSTIFICATIVA

A Política de Assistência Social, integrante do Sistema de Seguridade Social brasileiro, constitui direito do cidadão e dever do Estado, sendo organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), nos termos da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993). Tem como finalidade garantir proteção social às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, promovendo a defesa de direitos, a prevenção de violações e o fortalecimento da cidadania.

No âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar destina-se ao atendimento de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação da autoridade judiciária competente, em decorrência de abandono, negligência, violência, maus-tratos, exploração, abuso ou outras situações de violação de direitos que comprometam sua integridade física, psicológica e social.

O acolhimento institucional constitui medida protetiva de caráter excepcional e provisório, prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), devendo ser aplicada somente quando esgotadas as possibilidades de permanência segura da criança ou do adolescente junto à família de origem ou extensa. Durante o período de acolhimento, todas as ações deverão priorizar o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, visando à reintegração familiar e, quando esta não for possível, à colocação em família substituta, sempre observando o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

A execução desse serviço exige atuação técnica especializada, funcionamento ininterrupto, equipe multiprofissional qualificada, estrutura física adequada e articulação permanente com o Sistema de Garantia de Direitos, composto pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Conselhos de Direitos e pela rede intersetorial das políticas públicas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte e lazer.

Considerando a complexidade da execução do serviço e a reconhecida atuação das Organizações da Sociedade Civil na oferta de serviços socioassistenciais, a Administração Pública Municipal opta pela celebração de **Termo de Colaboração**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), instrumento destinado à formalização de parcerias para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

A parceria permitirá maior eficiência na execução do serviço, garantindo atendimento humanizado, continuidade da oferta, cumprimento das normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e controle dos recursos públicos.

A Organização da Sociedade Civil parceira será responsável pela execução integral do serviço, observando as metas, indicadores de desempenho e obrigações estabelecidas neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, cabendo à Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social exercer a gestão da parceria, o monitoramento, a avaliação

dos resultados e a fiscalização da correta aplicação dos recursos públicos, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014.

Dessa forma, a celebração da parceria justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar, garantindo proteção integral, atendimento digno e efetivação dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes acolhidos, em conformidade com a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Orgânica da Assistência Social, a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e a Lei Federal nº 13.019/2014.

---

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

Executar, por meio de **Termo de Colaboração** celebrado entre o Município de Ituverava e Organização da Sociedade Civil (OSC), o **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar**, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assegurando acolhimento provisório e excepcional, proteção integral, atendimento humanizado e individualizado às crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação da autoridade judiciária competente, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e a Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2 Objetivos Específicos

I – Garantir acolhimento institucional em ambiente seguro, acolhedor e semelhante ao convívio familiar, preservando a dignidade, a individualidade e a identidade de cada acolhido.

II – Assegurar proteção integral às crianças e aos adolescentes acolhidos, garantindo alimentação, moradia, vestuário, higiene, saúde, educação, cultura, esporte, lazer e demais direitos fundamentais previstos na legislação vigente.

III – Elaborar, executar, acompanhar e revisar periodicamente o Plano Individual de Atendimento (PIA), observando as necessidades específicas de cada criança ou adolescente.

IV – Desenvolver ações voltadas ao fortalecimento, preservação e reconstrução dos vínculos familiares e comunitários, sempre que tecnicamente possível.

V – Promover atendimento interdisciplinar por equipe técnica qualificada, garantindo acompanhamento psicossocial contínuo aos acolhidos e às suas famílias.

VI – Articular permanentemente a atuação com o Sistema de Garantia de Direitos e com a rede intersetorial de políticas públicas, visando à proteção integral dos acolhidos.

VII – Favorecer o acesso e a permanência na rede regular de ensino, bem como aos serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e profissionalização, de acordo com a faixa etária e as necessidades individuais.

VIII – Estimular o desenvolvimento da autonomia, da convivência comunitária, da participação social, do fortalecimento da autoestima e da construção de projetos de vida.

IX – Subsidiar tecnicamente o Poder Judiciário e o Ministério Público por meio da elaboração de estudos, pareceres e relatórios técnicos, sempre que solicitado ou necessário ao acompanhamento da medida protetiva.

X – Priorizar a reintegração familiar e comunitária e, quando esgotadas todas as possibilidades legalmente previstas, colaborar com os procedimentos destinados à colocação em família substituta, observando o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

XI – Assegurar que a execução da parceria observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e respeito aos direitos humanos, conforme disposto na Lei Federal nº 13.019/2014.

XII – Cumprir integralmente as metas, indicadores de desempenho, cronograma de execução e demais disposições estabelecidas neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, garantindo a qualidade, continuidade e efetividade do serviço socioassistencial.

6. PÚBLICO-ALVO

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar destina-se ao atendimento de crianças e adolescentes de **0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos**, de ambos os sexos, residentes no Município de Ituverava ou encaminhados pela autoridade judiciária competente, que necessitem de medida protetiva de acolhimento institucional em razão de abandono, negligência, maus-tratos, violência física, psicológica ou sexual, exploração, situação de rua, rompimento ou fragilização dos vínculos familiares, ou outras situações de violação de direitos que impossibilitem, temporária ou excepcionalmente, sua permanência no convívio familiar.

O ingresso no serviço ocorrerá **exclusivamente por determinação da autoridade judiciária competente**, observando o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), bem como os princípios da excepcionalidade e da provisoriedade da medida de acolhimento, priorizando-se a reintegração familiar e comunitária e, quando esgotadas as possibilidades legalmente previstas, o encaminhamento para família substituta.

O atendimento será realizado de forma individualizada, respeitando a história de vida, a identidade, a cultura, a religião, a orientação sexual, a identidade de gênero, a raça, a etnia, a condição de deficiência e as necessidades específicas de cada acolhido, assegurando tratamento digno, igualitário e livre de qualquer forma de discriminação, conforme os princípios da Constituição Federal, do Estatuto da Criança e do Adolescente e das normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A capacidade de atendimento da Casa Lar será de até **10 (dez) crianças e adolescentes**, observando os parâmetros estabelecidos pelas **Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**, pela **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais** e pelas demais normas expedidas pelos órgãos competentes.

Durante a execução da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá assegurar atendimento ininterrupto, em regime de **24 (vinte e quatro) horas por dia**, garantindo condições adequadas de acolhimento, proteção integral, convivência comunitária, acesso às políticas públicas e acompanhamento técnico especializado, em articulação permanente com a Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social e com a rede de proteção do município.

O atendimento prestado pela Organização da Sociedade Civil deverá observar os princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção integral, da prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente, da convivência familiar e comunitária, da confidencialidade das informações, do respeito às diferenças e da promoção da autonomia, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e as demais normativas aplicáveis.

7. RECURSOS HUMANOS

A execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar será realizada por **Organização da Sociedade Civil (OSC)**, mediante celebração de **Termo de Colaboração**, devendo esta manter equipe técnica, administrativa e operacional compatível com a natureza do serviço, em conformidade com a **Lei Federal nº 13.019/2014**, a **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS)**, a **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais** e as **Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**.

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

A equipe deverá atuar de forma interdisciplinar, assegurando atendimento contínuo, humanizado e qualificado às crianças e adolescentes acolhidos, bem como às suas famílias, garantindo a execução das ações previstas neste Plano de Trabalho.

Cargo	Quantidade	Carga Horária
Coordenador(a)	01	40 horas semanais, permanecendo em regime de sobreaviso para atendimento de situações emergenciais e demandas urgentes relacionadas ao serviço.
Assistente Social	01	20 horas semanais
Psicólogo(a)	01	20 horas semanais
Cuidador(a)	07	Escala de 12x36 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas semanais
Motorista	01	20 horas semanais

Atribuições da Equipe

A equipe multiprofissional será responsável pelo acolhimento, acompanhamento psicossocial, elaboração e atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA), fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, elaboração de relatórios técnicos e demais atividades inerentes à execução do serviço.

O(a) Coordenador(a) será responsável pela gestão administrativa e técnica da unidade, coordenação da equipe, supervisão das atividades, articulação com a Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social e demais órgãos da rede de proteção, permanecendo em regime de sobreaviso para atendimento de situações emergenciais que possam comprometer a continuidade do serviço.

Os profissionais deverão participar de reuniões técnicas, estudos de caso, capacitações, supervisões e ações de educação permanente promovidas pela Administração Pública ou pela própria Organização da Sociedade Civil, visando ao aperfeiçoamento contínuo da qualidade do atendimento.

Responsabilidades da Organização da Sociedade Civil

Compete à Organização da Sociedade Civil:

- manter a equipe técnica e operacional em quantidade suficiente para garantir o funcionamento ininterrupto da Casa Lar;
- realizar a contratação, gestão e substituição imediata dos profissionais em casos de férias, licenças, afastamentos ou desligamentos, sem prejuízo da continuidade do serviço;
- assegurar o pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários, responsabilizando-se integralmente pelos vínculos empregatícios mantidos com seus colaboradores;
- fornecer equipamentos, materiais de trabalho, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessários;
- promover capacitação inicial e continuada dos profissionais vinculados à parceria;
- garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e legislação trabalhista vigente.

A equipe deverá observar os princípios éticos das respectivas profissões, o sigilo profissional, a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos e as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e pela Lei Federal nº 13.019/2014.

---

8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar será executado por Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante celebração de **Termo de Colaboração** com o Município de Ituverava, por intermédio da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social, observando as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

O serviço será prestado em **regime ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas por dia**, durante os sete dias da semana, assegurando acolhimento provisório e excepcional para até **10 (dez) crianças e adolescentes**, conforme a capacidade instalada da unidade e os parâmetros técnicos vigentes.

O ingresso no serviço ocorrerá exclusivamente por determinação da autoridade judiciária competente, mediante encaminhamento formal, sendo realizado acolhimento inicial pela equipe técnica da Organização da Sociedade Civil, que procederá à identificação das necessidades imediatas, levantamento das informações pessoais, familiares, sociais e de saúde, bem como à abertura do prontuário individual.

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 –
www.ituverava.sp.gov.br

Após o acolhimento inicial, será elaborado o **Plano Individual de Atendimento (PIA)**, em conformidade com o artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente e com as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento. O PIA será elaborado pela equipe técnica em conjunto com a criança ou adolescente, sempre que possível, e revisado periodicamente, contemplando objetivos, estratégias de atendimento, acompanhamento familiar e perspectivas de reintegração familiar ou colocação em família substituta.

Durante todo o período de acolhimento, serão assegurados:

- moradia em ambiente seguro e acolhedor;
- alimentação adequada e balanceada;
- vestuário, higiene pessoal e cuidados diários;
- atendimento médico, odontológico e psicológico;
- matrícula, permanência e acompanhamento da frequência escolar;
- acesso às atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer;
- fortalecimento da convivência comunitária;
- acompanhamento psicossocial individual e familiar;
- desenvolvimento da autonomia e preparação para o desligamento do serviço, quando cabível.

A equipe técnica realizará atendimentos individuais e familiares, visitas domiciliares, estudos sociais, escuta qualificada, elaboração de relatórios técnicos, pareceres sociais, acompanhamento do Plano Individual de Atendimento e articulação permanente com a rede socioassistencial e intersetorial do Município.

As ações voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares serão desenvolvidas por meio de atendimentos às famílias, visitas familiares autorizadas pela autoridade competente, encaminhamentos à rede pública de serviços, acompanhamento psicossocial e construção de estratégias para a reintegração familiar, observando sempre o melhor interesse da criança e do adolescente.

Quando a reintegração familiar não for possível, a equipe técnica elaborará estudos e relatórios técnicos destinados a subsidiar as decisões da autoridade judiciária e do Ministério Público, visando à colocação da criança ou adolescente em família substituta, conforme a legislação vigente.

Compete à Organização da Sociedade Civil manter registros administrativos, financeiros e técnicos atualizados, garantindo a rastreabilidade das ações desenvolvidas, a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada prestação de contas da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

A Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social exercerá a gestão da parceria, promovendo o monitoramento, a avaliação dos resultados e o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho, por meio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, verificando o cumprimento das metas pactuadas, dos indicadores de desempenho e das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil.

As atividades desenvolvidas serão registradas em prontuários, relatórios técnicos, atas, listas de presença, registros fotográficos (quando autorizados), documentos administrativos e demais instrumentos de acompanhamento, permitindo a avaliação permanente da qualidade dos serviços prestados e dos resultados alcançados.

A metodologia de execução será orientada pelos princípios da proteção integral, da dignidade da pessoa humana, da prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente, da convivência familiar e comunitária, da humanização do atendimento, da transparência, da eficiência e da participação social, assegurando a efetividade da parceria celebrada entre o Município e a Organização da Sociedade Civil.

9. METAS E INDICADORES DE RESULTADO

A execução da parceria será acompanhada por meio de metas e indicadores que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados, a efetividade das ações desenvolvidas e o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Plano de Trabalho, observando os princípios da eficiência, eficácia, efetividade, transparência e controle dos recursos públicos, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014.

A Organização da Sociedade Civil deverá monitorar continuamente a execução das atividades, mantendo registros administrativos, financeiros e técnicos atualizados, que subsidiarão a avaliação da parceria pela Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social.

9.1 Metas e Indicadores

Meta	Indicador	Instrumento de Verificação	Periodicidade
Garantir atendimento integral e ininterrupto aos acolhidos durante 24 horas por dia.	Percentual de atendimento prestado conforme determinação judicial.	Prontuários, livro de ocorrências e registros institucionais.	Mensal
Elaborar, executar e atualizar o Plano Individual de Atendimento (PIA).	Percentual de PIAs elaborados e revisados dentro dos prazos legais.	PIAs e prontuários individuais.	Trimestral
Garantir acesso e permanência na educação.	Percentual de acolhidos matriculados e frequentando regularmente a escola.	Declarações escolares e registros de frequência.	Bimestral
Garantir acompanhamento da saúde.	Percentual de acolhidos com vacinação, consultas e exames atualizados.	Prontuários e registros da rede de saúde.	Trimestral

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

Meta	Indicador	Instrumento de Verificação	Periodicidade
Fortalecer os vínculos familiares e comunitários.	Número de atendimentos, visitas e ações de acompanhamento familiar realizadas.	Relatórios técnicos e registros de atendimento.	Mensal
Realizar acompanhamento psicossocial.	Número de atendimentos individuais e familiares realizados pela equipe técnica.	Relatórios técnicos e prontuários.	Mensal
Promover reuniões técnicas da equipe.	Quantidade de reuniões realizadas.	Atas de reunião e listas de presença.	Mensal
Capacitar continuamente os profissionais da equipe.	Número de capacitações realizadas e participação dos profissionais.	Certificados e listas de presença.	Anual
Articular ações com a rede socioassistencial e intersetorial.	Número de encaminhamentos, reuniões e ações intersetoriais realizadas.	Relatórios técnicos e atas de reunião.	Mensal
Buscar a reintegração familiar ou colocação em família substituta.	Quantidade de casos acompanhados e respectivos desfechos.	Relatórios técnicos e decisões judiciais.	Semestral

9.2 Avaliação dos Resultados

A avaliação dos resultados da parceria será realizada de forma contínua pela Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social, por meio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, considerando o cumprimento das metas pactuadas, a qualidade dos serviços prestados, a observância das normas técnicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a correta aplicação dos recursos públicos.

Serão utilizados como instrumentos de avaliação:

- relatórios técnicos e administrativos;
- prontuários dos acolhidos;
- Plano Individual de Atendimento (PIA);
- registros de visitas técnicas;
- atas de reuniões;
- lista de presença;
- relatórios fotográficos, quando autorizados;
- documentos de prestação de contas;
- pareceres técnicos emitidos pelo gestor da parceria;
- demais documentos comprobatórios da execução das atividades.

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br

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

Os resultados obtidos subsidiarão a adoção de medidas de aperfeiçoamento da execução da parceria, podendo ser propostas recomendações técnicas, planos de melhoria e outras providências destinadas ao fortalecimento da qualidade do serviço.

Sempre que forem constatadas inconsistências ou descumprimento das metas pactuadas, a Organização da Sociedade Civil será formalmente notificada para apresentação de justificativas e adoção das medidas corretivas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Termo de Colaboração.

A avaliação da parceria também considerará aspectos qualitativos, tais como a satisfação dos usuários, a efetividade das ações desenvolvidas, a integração com a rede de proteção, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a garantia dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos.

10. MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A gestão, o monitoramento, a avaliação e a prestação de contas da parceria serão realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações, regulamentação municipal, quando houver, e demais normas aplicáveis à Política Nacional de Assistência Social (PNAS), ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e à Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

A Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social designará formalmente **Gestor da Parceria**, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, bem como instituirá **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, competindo-lhes acompanhar, avaliar e emitir parecer técnico quanto ao cumprimento das metas estabelecidas neste Plano de Trabalho.

10.1 Competências da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social

Compete à Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social:

I – Acompanhar a execução da parceria durante toda a sua vigência;

II – Designar o Gestor da Parceria e instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III – realizar visitas técnicas periódicas à unidade de acolhimento;

IV – Analisar os relatórios técnicos, administrativos e financeiros apresentados pela Organização da Sociedade Civil;

V – Verificar o cumprimento das metas, indicadores e resultados previstos neste Plano de Trabalho;

VI – Orientar tecnicamente a Organização da Sociedade Civil quanto à execução da parceria;

VII – acompanhar a correta aplicação dos recursos públicos transferidos;

VIII – emitir parecer técnico acerca da execução do objeto e da prestação de contas;

IX – Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de irregularidades;

X – Promover a articulação entre a Organização da Sociedade Civil e a rede socioassistencial do Município.

10.2 Competências da Organização da Sociedade Civil

A Organização da Sociedade Civil deverá:

I – Executar integralmente o objeto da parceria conforme estabelecido neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração;

II – Manter atualizados todos os registros administrativos, técnicos, financeiros e contábeis;

III – apresentar relatórios de execução física e financeira nos prazos estabelecidos;

IV – Disponibilizar todas as informações e documentos solicitados pela Administração Pública e pelos órgãos de controle;

V – Permitir o acesso do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e dos demais órgãos competentes às instalações da unidade e aos documentos relacionados à execução da parceria;

VI – Adotar imediatamente as medidas corretivas determinadas pela Administração Pública quando identificadas inconsistências na execução do objeto.

10.3 Monitoramento da Parceria

O monitoramento ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência da parceria, por meio de:

- visitas técnicas programadas e extraordinárias;
- reuniões periódicas entre a Secretaria Municipal e a Organização da Sociedade Civil;

- análise dos relatórios de execução do objeto;
- acompanhamento dos indicadores de desempenho;
- verificação da qualidade do atendimento prestado;
- análise documental;
- acompanhamento da execução financeira da parceria.

10.4 Avaliação da Execução

A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer técnico sobre a execução da parceria, considerando:

- cumprimento das metas pactuadas;
- qualidade dos serviços prestados;
- efetividade das ações desenvolvidas;
- resultados alcançados;
- observância da legislação aplicável;
- correta utilização dos recursos públicos.

Sempre que necessário, poderão ser propostas recomendações técnicas visando ao aperfeiçoamento da execução da parceria.

10.5 Prestação de Contas

A Organização da Sociedade Civil apresentará a prestação de contas na forma e nos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014, contendo, no mínimo:

- relatório de execução do objeto;
- relatório de execução financeira;
- demonstrativo da aplicação dos recursos públicos;
- documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas;
- extratos bancários da conta específica da parceria;
- conciliações bancárias;
- relação dos bens adquiridos, quando houver;
- demais documentos exigidos pela Administração Pública.

A prestação de contas será analisada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que emitirão parecer técnico quanto à regularidade da execução do objeto e da aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, transparência, eficiência, economicidade e interesse público.

Na hipótese de identificação de irregularidades, a Organização da Sociedade Civil será formalmente notificada para apresentação de esclarecimentos ou adoção das medidas corretivas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.6 Transparência e Controle Social

A execução da parceria observará os princípios da transparência e do controle social, garantindo ampla publicidade dos atos relacionados à parceria, nos termos da legislação vigente.

A Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil deverão manter disponíveis os documentos e informações relativos à execução da parceria para consulta dos órgãos de controle e da sociedade, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações referentes às crianças e adolescentes acolhidos.

---

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à **Prefeitura Municipal de Ituverava**, por intermédio da **Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social**, na qualidade de Administração Pública Parceira, cumprir as atribuições previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, visando assegurar a adequada execução do objeto da parceria.

11.1 São obrigações da Administração Pública:

I – Celebrar o **Termo de Colaboração** com a Organização da Sociedade Civil selecionada, observando os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014.

II – Repassar os recursos financeiros pactuados, conforme cronograma de desembolso previsto no Termo de Colaboração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

III – Designar formalmente o **Gestor da Parceria**, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

IV – Instituir a **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, nos termos da legislação vigente.

V – Acompanhar, monitorar, supervisionar e avaliar a execução da parceria, verificando o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos neste Plano de Trabalho.

VI – Realizar visitas técnicas periódicas à unidade de acolhimento, emitindo orientações e recomendações sempre que necessário.

VII – Analisar os relatórios técnicos, administrativos, financeiros e a prestação de contas apresentados pela Organização da Sociedade Civil.

VIII – Promover apoio técnico à Organização da Sociedade Civil, sempre que necessário ao aperfeiçoamento da execução da parceria.

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

IX – Articular a integração da Organização da Sociedade Civil com a rede socioassistencial e intersetorial do Município, visando garantir atendimento integral às crianças e adolescentes acolhidos.

X – Zelar pela correta aplicação dos recursos públicos, adotando as providências administrativas cabíveis quando constatadas irregularidades na execução da parceria.

XI – Garantir a transparência dos atos relacionados à parceria, promovendo a divulgação das informações exigidas pela legislação vigente.

XII – Avaliar os resultados alcançados, considerando a efetividade das ações desenvolvidas, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos previstos neste Plano de Trabalho.

XIII – Manter arquivada toda a documentação referente à parceria pelo prazo legal, disponibilizando-a aos órgãos de controle interno e externo sempre que solicitado.

XIV – Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público durante toda a execução da parceria.

11.2 Responsabilidade da Administração Pública

A Administração Pública será responsável pelo acompanhamento sistemático da execução do objeto da parceria, sem prejuízo da autonomia administrativa e gerencial da Organização da Sociedade Civil na execução das atividades previstas neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

O acompanhamento realizado pela Administração Pública não afasta nem transfere à Administração a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pela execução do serviço, pela gestão de seus recursos humanos, financeiros e materiais, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais decorrentes da parceria.

A Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social poderá expedir orientações técnicas, solicitar informações complementares, recomendar ajustes na execução das atividades e adotar as medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, sempre que necessário para assegurar a boa execução da parceria e a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos.

---

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira compromete-se a executar integralmente o objeto da parceria, observando as disposições da Lei Federal nº

13.019/2014, do Termo de Colaboração, deste Plano de Trabalho, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

12.1 São obrigações da Organização da Sociedade Civil:

I – Executar integralmente o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar, em conformidade com este Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração.

II – Garantir o funcionamento ininterrupto da unidade, em regime de **24 (vinte e quatro) horas por dia**, durante todos os dias da semana.

III – Manter equipe técnica, administrativa e operacional qualificada e em número suficiente para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

IV – Responsabilizar-se pela contratação, remuneração, substituição e gestão de todos os profissionais vinculados à parceria, incluindo o pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município.

V – Elaborar, executar, acompanhar e revisar periodicamente o Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada criança ou adolescente acolhido.

VI – Garantir atendimento humanizado, individualizado e interdisciplinar, assegurando proteção integral, respeito à dignidade, à individualidade e aos direitos fundamentais dos acolhidos.

VII – Manter atualizados os prontuários, registros administrativos, financeiros, contábeis e técnicos referentes à execução da parceria.

VIII – Encaminhar à Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social os relatórios técnicos, administrativos e financeiros, bem como a prestação de contas, nos prazos estabelecidos no Termo de Colaboração.

IX – Permitir o livre acesso do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e dos demais órgãos de fiscalização às instalações da unidade, aos documentos e aos registros relacionados à parceria.

X – Promover capacitação inicial e continuada dos profissionais envolvidos na execução do serviço.

XI – Assegurar a manutenção preventiva e corretiva do imóvel, dos equipamentos, mobiliários e demais bens utilizados na execução da parceria, mantendo-os em perfeitas condições de uso.

XII – Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com **combustível, manutenção preventiva e corretiva, revisões, substituição de peças, pneus, licenciamento, seguro obrigatório, seguro total e demais despesas relacionadas ao veículo utilizado na execução do serviço**, garantindo sua disponibilidade e perfeito funcionamento durante toda a vigência da parceria.

XIII – Adquirir e fornecer materiais de consumo, materiais pedagógicos, produtos de limpeza, materiais de higiene pessoal, vestuário, alimentação e demais insumos necessários ao adequado funcionamento da Casa Lar.

XIV – Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social e à autoridade competente qualquer situação que coloque em risco a integridade física, psicológica ou social das crianças e adolescentes acolhidos.

XV – Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros da parceria, observando as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014.

XVI – Aplicar integralmente os recursos financeiros recebidos exclusivamente na execução do objeto da parceria, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

XVII – Restituir ao erário os saldos financeiros remanescentes e os recursos utilizados em desacordo com a legislação ou com o Termo de Colaboração, quando for o caso.

XVIII – Cumprir integralmente todas as cláusulas do Termo de Colaboração, bem como as recomendações técnicas emitidas pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

12.2 Responsabilidade da Organização da Sociedade Civil

A Organização da Sociedade Civil responderá integralmente pela execução do objeto da parceria, pela gestão administrativa, financeira, contábil e operacional do serviço, bem como pelos atos praticados por seus dirigentes, empregados, prestadores de serviços e colaboradores, observando as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A celebração da parceria **não gera vínculo empregatício, previdenciário ou funcional** entre os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil e o Município de Ituverava, sendo de exclusiva responsabilidade da OSC todas as obrigações decorrentes das relações de trabalho estabelecidas para a execução do objeto.

A Organização da Sociedade Civil deverá manter arquivo físico e digital de toda a documentação relativa à parceria durante o prazo legal, disponibilizando-a sempre que solicitada pelos órgãos de controle interno e externo.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global da parceria será definido pela Administração Pública Municipal com base em estudo técnico, pesquisa de preços, plano de trabalho, disponibilidade orçamentária e financeira e demais critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Valor Global da Parceria: R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) mensais, totalizando **R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais)** para o período de **12 (doze) meses**.

Observação: Caso os R$ 55.000,00 sejam o valor total da parceria e não mensal, basta manter:
Valor Global da Parceria: R$ 55.000,00.

13.2 Plano de Aplicação dos Recursos

Os recursos financeiros transferidos pelo Município serão utilizados exclusivamente para a execução do objeto da parceria, observando o Plano de Trabalho, o Plano de Aplicação dos Recursos, o Termo de Colaboração, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as demais normas aplicáveis.

A Organização da Sociedade Civil deverá aplicar os recursos com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e transparência.

Os recursos poderão ser utilizados nas seguintes categorias de despesas:

Categoria da Despesa	Finalidade
Recursos Humanos	Remuneração da equipe técnica, administrativa e operacional.
Encargos Trabalhistas	INSS, FGTS, férias, 13º salário e demais encargos legais.
Alimentação	Aquisição de gêneros alimentícios destinados aos acolhidos.
Material de Higiene e Limpeza	Produtos de higiene pessoal, limpeza e conservação da unidade.
Material de Consumo	Materiais pedagógicos, recreativos, de escritório e demais insumos.
Vestuário e Enxoval	Aquisição de roupas, calçados, roupas de cama, mesa e banho.
Saúde	Medicamentos, exames, consultas e demais despesas complementares.
Transporte	Deslocamento dos acolhidos para consultas, escola, audiências e demais atividades.

Categoria da Despesa	Finalidade
Combustível	Abastecimento do veículo utilizado na execução da parceria.
Manutenção do Veículo	Revisões, manutenção preventiva e corretiva, troca de pneus e peças.
Seguro e Licenciamento do Veículo	Seguro total, seguro obrigatório, licenciamento e demais despesas obrigatórias.
Capacitação	Formação continuada e qualificação da equipe técnica.
Manutenção da Unidade	Pequenos reparos, conservação predial e manutenção das instalações.
Serviços de Terceiros	Serviços especializados necessários à execução do objeto.
Despesas Bancárias	Tarifas relacionadas exclusivamente à conta da parceria, quando permitidas pela legislação.

13.3 Cronograma de Desembolso

O repasse dos recursos financeiros será realizado conforme cronograma estabelecido no Termo de Colaboração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Sugestão de cronograma:

Parcela	Período	Percentual
1ª	Mês 1	8,33%
2ª	Mês 2	8,33%
3ª	Mês 3	8,33%
4ª	Mês 4	8,33%
5ª	Mês 5	8,33%
6ª	Mês 6	8,33%
7ª	Mês 7	8,33%
8ª	Mês 8	8,33%
9ª	Mês 9	8,33%
10ª	Mês 10	8,33%
11ª	Mês 11	8,33%
12ª	Mês 12	8,37%

13.4 Movimentação dos Recursos

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

Os recursos da parceria serão movimentados exclusivamente por meio de conta bancária específica aberta em instituição financeira oficial, vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

Toda movimentação financeira deverá ser realizada por meio eletrônico, permitindo a rastreabilidade dos pagamentos efetuados e a adequada prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.5 Prestação de Contas dos Recursos Financeiros

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas na forma e nos prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, contendo documentos que comprovem a correta aplicação dos recursos públicos e a execução integral do objeto da parceria.

A prestação de contas será analisada pela Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

---

14. RESULTADOS ESPERADOS

Com a execução deste Plano de Trabalho espera-se:

- Garantir atendimento integral e humanizado às crianças e adolescentes acolhidos.
- Assegurar proteção integral durante todo o período de acolhimento institucional.
- Garantir acesso à saúde, educação, alimentação, cultura, esporte e lazer.
- Elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento de todos os acolhidos.
- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários.
- Promover a reintegração familiar sempre que possível.
- Subsidiar o Poder Judiciário nos casos de colocação em família substituta.
- Desenvolver a autonomia e o protagonismo dos adolescentes.
- Manter equipe técnica capacitada e qualificada.
- Garantir a adequada aplicação dos recursos públicos.
- Fortalecer a Política Municipal de Assistência Social.

---

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho integra o Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Ituverava, por intermédio da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social, e a Organização da Sociedade Civil selecionada, constituindo documento orientador para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar.

A execução da parceria observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e das demais normas aplicáveis.

Qualquer alteração nas metas, atividades, cronograma de execução, plano de aplicação dos recursos ou demais condições estabelecidas neste Plano de Trabalho dependerá de prévia análise e aprovação da Administração Pública, mediante formalização por meio de termo aditivo ou instrumento legal cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.

A Organização da Sociedade Civil compromete-se a manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a celebração e execução do Termo de Colaboração.

Os bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos da parceria observarão o regime patrimonial previsto no Termo de Colaboração e na legislação vigente, especialmente quanto à sua destinação ao término da parceria.

Os casos omissos e as situações não previstas neste Plano de Trabalho serão resolvidos de comum acordo entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, observando-se a legislação aplicável, os princípios da administração pública e as orientações dos órgãos de controle.

A parceria poderá ser alterada, suspensa ou rescindida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Termo de Colaboração, garantidos o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A Organização da Sociedade Civil deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, proteção integral da criança e do adolescente, dignidade da pessoa humana e supremacia do interesse público durante toda a execução do serviço.

Fica estabelecido que todas as comunicações oficiais entre as partes deverão ocorrer por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficialmente reconhecidos, de forma a garantir a segurança jurídica, a transparência e a adequada documentação dos atos administrativos relacionados à parceria.

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 –
www.ituverava.sp.gov.br

Por estarem de acordo com as disposições constantes deste Plano de Trabalho, as partes comprometem-se a cumprir integralmente suas cláusulas e condições, visando assegurar a continuidade, a qualidade e a efetividade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar, em benefício dos usuários e da comunidade.

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL

Coordenador(a)

- Coordenar, planejar, organizar e supervisionar o serviço.
- Gerenciar a equipe técnica e operacional.
- Acompanhar a execução dos Planos Individuais de Atendimento.
- Promover reuniões de equipe.
- Elaborar relatórios gerenciais.
- Articular a Casa Lar com a Secretaria, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e rede de proteção.
- Permanecer em regime de sobreaviso para situações emergenciais.

Assistente Social

- Realizar acolhimento técnico.
- Elaborar estudos sociais e relatórios.
- Elaborar e acompanhar o PIA.
- Realizar visitas domiciliares.
- Acompanhar famílias.
- Articular a rede de proteção.
- Participar dos estudos de caso.

Psicólogo(a)

- Realizar acompanhamento psicológico.
- Desenvolver atendimentos individuais e familiares.
- Participar da elaboração do PIA.
- Elaborar pareceres técnicos.
- Participar das reuniões de equipe.
- Desenvolver ações de fortalecimento emocional.

Cuidador(a)

- Prestar cuidados diretos às crianças e adolescentes.
- Acompanhar alimentação, higiene, repouso e lazer.
- Auxiliar nas atividades escolares.
- Estimular autonomia e convivência.
- Acompanhar consultas e atividades externas.
- Registrar ocorrências da rotina.
- Comunicar imediatamente qualquer situação de risco à coordenação.

Auxiliar de Serviços Gerais

- Preparar diariamente as refeições dos acolhidos.
- Zelar pela qualidade e higiene dos alimentos.
- Realizar a limpeza da cozinha, refeitório e demais dependências.
- Executar os serviços gerais de limpeza e conservação da Casa Lar.
- Organizar os materiais de limpeza e gêneros alimentícios.
- Zelar pelo patrimônio da unidade.
- Comunicar à coordenação a necessidade de reposição de materiais e manutenção.

Motorista

- Realizar o transporte dos acolhidos para consultas, atendimentos, escola, atividades e demais compromissos.
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo.
- Comunicar necessidades de manutenção.
- Cumprir as normas de trânsito.
- Registrar os deslocamentos realizados.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os profissionais deverão atuar de forma integrada, pautando suas ações na ética, no respeito aos direitos humanos, na proteção integral das crianças e adolescentes, na garantia do sigilo profissional, na atuação interdisciplinar e no cumprimento das normas da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social.

As atribuições descritas neste Anexo não excluem outras atividades compatíveis com o cargo, desde que relacionadas à execução do Serviço de Acolhimento Institucional e

determinadas pela coordenação do serviço ou pela Secretaria Municipal do Bem-Estar e Integração Social.

Ituverava/SP, 29 de julho de 2026.

VINICIUS MARINS OLIVEIRA

Secretário Interino Municipal do Bem Estar e Int. Social

Gabriele de Paula Silva Sousa

Diretora da Proteção Social Especial

Rua João José de Paula, 776 – CEP 14500-000 – Ituverava-SP - Tel. (16) 3830-7000 – www.ituverava.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

ANEXO II - OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO

Ituverava/SP, 31 de agosto de 2026.

Ofício nº /

Senhor Prefeito,

Viemos por meio deste, apresentar (nome da entidade), CNPJ nº , que tem por finalidade (finalidade da entidade). Em observância às instruções da Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha e o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul — TCE-RS, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (indicar o objeto) a fim de (justificativa).

(A justificativa deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração. Respeitosamente,

Nome da Entidade
Nome do Presidente
CPF do presidente
Telefone

A Vossa Senhoria
Luiz Antônio de Araújo
Prefeito Municipal de Ituverava

1

(Papel timbrado ou nome da OSC)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ___/___/____a ___/___/_____, são:

Presidente:_____, CPF _____.
RG _____Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____ Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP): _____
_____

Vice-Presidente:_____, CPF _____.
RG _____Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____ Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP): _____
_____

Outros:_____, CPF _____.
RG _____Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____ Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP): _____
_____
_____, CPF _____.

Ituverava/SP, _____de _____de _____.

_____
Nome da Entidade
Nome do Presidente

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONTADOR

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____*(nome da entidade)*, CPF n°_____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que _____*(nome do contador),* CPF _____, RG _____, CRC n° _____é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Declaro ainda que a escrituração está regular e perfeita de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal.

Ituverava/SP, _____de _____de _____

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

_____

Nome do Escritório Contábil
CNPJ _____
Nome do Contador responsável
CRC/RS nº _____
CPF nº _____
Telefone: _____

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade

(Papel timbrado ou nome da OSC)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Ituverava/SP, _____de _____de _____.

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

_____ *(nome do presidente da entidade)*, presidente/diretor/provedor, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ *(nome da entidade),* dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias _____ *(relacionar as demais parceiras para esse projeto)*, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

(Papel timbrado ou nome da OSC)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

_____ *(nome do presidente)*, presidente/diretor/provedor do (a) _____*(nome da Entidade)*, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei:

a) que a Organização Social Civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019⁄2014.

b) a entidade se compromete em dispor de recursos financeiros próprios, a título de contrapartida, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado

c) a entidade _____ *(nome da entidade)* teve seu início das atividades em ___/___/____.

d) que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

e) a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízos das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Ituverava/SP, _____de _____de _____.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

ANEXO VII - ATESTATO DE FUNCIONAMENTO

Atesto para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil _____ (nome da Entidade), com sede na _____ (Endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, está em PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO há mais de _____anos no Município de _____.

Ituverava/SP, _____de _____de _____.

_____

Nome da Autoridade
Nome do Responsável do Atestado

O atestado poderá ser emitido por Orgão/Associação em que a OSC está relacionada, quando for o caso.

(Papel timbrado ou nome da OSC)

ANEXO VIII - a - DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Ao Sr. Prefeito Municipal

Eu ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil ..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos sob a égide da Lei Federal 13019/2014 e:

I. Não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

II. Não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, bem como para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III. Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Lagoa Vermelha/RS;

IV. Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

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

VI. Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VII. Não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

(Papel timbrado ou nome da OSC)

ANEXO IX - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC

Ituverava/SP, _____de _____de _____.

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a)..... , portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../. ....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

ANEXO X - RELATÓRIO TÉCNICO DO GESTOR DA PARCERIA

Processo nº:	**Secretaria/Órgão Gestor:**	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço:		
Instrumento:	Termo de Colaboração	Número:
	Termo de Fomento	Número:
Período: Mês _____Ano 20____ ( ) 1º Meta ( ) 4º Meta ( ) 7º Meta ( ) 10º Meta ( ) 2º Meta ( ) 5º Meta ( ) 8º Meta ( ) 11º Meta ( ) 3º Meta ( ) 6º Meta ( ) 9º Meta ( ) 12º Meta		
Valor Repassado no período (se for o caso): R$ _____.		

RELATÓRIO *(descrição sumária das atividades e metas estabelecidas verificar no Plano de Trabalho, resumidamente, as ações que a organização da sociedade civil se propôs a realizar no período avaliado, inclusive as etapas, com as respectivas metas, no âmbito do cronograma de execução)*

ANÁLISE TÉCNICA

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

2) Valores efetivamente transferidos pela administração pública:

3) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas; em relação aos quais:
( ) De acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado
( ) Parcialmente de acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique.

( ) Em desacordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique. 4) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
CONCLUSÃO Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil **( ) COMPROVOU ( ) NÃO COMPROVOU** o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento. **CASO NÃO SEJA COMPROVADO O ALCANCE DAS METAS E RESULTADOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO:** Com base na análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas parcial da ____Meta, foi possível verificar o nexo entre as aquisições e as atividades realizadas, metas cumpridas e resultados alcançados? **( ) SIM, cabendo as seguintes providências devido ao não cumprimento das metas pactuadas:** *(Descrever detalhadamente quais são essas providências, incluindo prazos para cumprimento das mesmas)* **( ) NÃO, cabendo o cumprimento de medidas administrativas para a instauração de Tomada de Contas da parceria.**

Data:	Data:
Assinatura do Gestor	Assinatura do responsável pela Secretaria/Órgão da Área
Matrícula:	CPF:

ANEXO XI - ANÁLISE E PARECER DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria Nº _____de ___de _____de 20____, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, aprova e homologa este Relatório de Monitoramento e Avaliação da ____Meta, apresentado pelo gestor, Sr. _____. Local e data.	
Assinatura/carimbo do Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação	Matrícula: CPF:
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	Matrícula: CPF:
Assinatura/carimbo da Comissão de Monitoramento e Avaliação	Matrícula: CPF:

CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA (se houver): O Conselho _____, em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, realizou o devido acompanhamento desta parceria monitorando e avaliando o cumprimento do objeto pactuado. (Obrigatório, se conselho deliberativo)
Data:
CPF:
Carimbo/Assinatura do Presidente do Conselho:

ANEXO XII - FICHA DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

Entidade:
Título do Projeto:
Modalidade:
Valor total da parceria:

Orientação: Compete aos membros da Comissão de Seleção atribuírem uma nota de zero (0,0) a cem (100,0) à proposta apresentada pela entidade, considerando os critérios abaixo elencados.

ITEM	TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO	Total do item
1	A descrição da realidade apresentada possui nexo com a atividade ou projeto proposto?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
2	A metodologia é adequada e suficientemente detalhada, a fim de se alcançar o objetivo(s) proposto(s)?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
3	Estão apresentadas metas qualitativas e quantitativas?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
4	As metas qualitativas e quantitativas estão descritas com clareza?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
5	Estão descritos indicadores e mecanismo de aferição das metas qualitativas e quantitativas e sua periodicidade?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
6	Os mecanismos de aferição das metas qualitativas e quantitativas são adequados?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
7	O cronograma de desembolso contempla todas as despesas a serem realizadas no projeto?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
8	Há previsão pela OSC um PROGRAMA/AÇÃO/PROJETO comunitário voltados ao objeto da parceria?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	
9	A instituição proponente possui experiência comprovada na gestão das atividades através de	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	

	atestado de capacidade técnica?			
10	O proponente manteve atividades relacionadas ao objeto desta parceria, como organização de ações, projetos, mobilização para concecussão de finalidades de fomento as políticas públicas voltasdas ao esporte?	10	Plenamente = 10 Parcialmente = 5 Não = 0	

TOTAL DA PONTUAÇÃO:

Recomendações/alterações e sugestões dos membros da Comissão de Seleção:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
___

Ituverava/SP,_____de_____de 2026.

_____

NOME E ASSINATURA
do Membro da Comissão de Avaliação e Julgamento

_____

NOME E ASSINATURA
do Membro da Comissão de Avaliação e Julgamento

_____

NOME E ASSINATURA
do Membro da Comissão de Avaliação e Julgamento

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO nº ___/2026/SEBEIS - QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA E NOME DA ENTIDADE objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar, para a Secretaria do Bem-Estar e Integração Social.

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA,** CNPJ 46.710.422/0001-51, com sede à Rua João José de Paula nº 776, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO,** brasileiro, casado, agente político, portador do RG. 19.216.183 SSP/SP, inscrito no CPF sob n. 162.081.258-47, residente à Rua Bélgica, n. 371, Parque das Nações, Ituverava-SP, e pela Secretária Municipal do Bem-Estar e Integração Social, **FABIANA LIMA ARAÚJO**, brasileira, casada, professora, portadora do RG n° 25.456.244-9 SSP/SP, inscrita no CPF sob n. 250.499.158-48, residente e domiciliada na Rua Bélgica, n. 371, Parque das Nações, Ituverava-SP, e, de outro lado, a _____, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, Cidade/UF, CEP _____ com estatuto arquivado no _____, neste ato representado por seu Presidente, _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, Cidade/UF, CEP _____, doravante ambos denominados **PARCEIROS,** tendo em vista o que dispõe sobre a Constituição Federal, a Lei nº 13.019/2014 e demais disposições legais e regulamentadas aplicáveis a espécie, têm entre si, justo e acordo, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** na forma e nas condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objeto a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional** para Crianças e Adolescentes (0 a 18 anos incompletos) – Modalidade Casa Lar, integrante da Proteção Social Especial de

Alta Complexidade do Sistema Úhnico de Assistência Social (SUAS), de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações dos Parceiros:

I. DO MUNICÍPIO

a) Efetuar o repasse dos recursos financeiros na forma prevista na CLÁUSULA QUARTA;

b) Aprovar, excepcionalmente, alteração do programa da execução deste instrumento, mediante proposta da entidade, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao término de sua vigência;

c) prestar informações e esclarecimentos referente ao presente instrumento aos integrantes da entidade, sempre que solicitado;

d) designar gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização do presente instrumento;

e)supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do presente termo;

f) fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes, expedirem relatórios de execução do presente termo e, quando houver, de visita técnica *in loco* realizada durante a sua vigência;

g) Analisar e, mediante despacho fundamentado, aprovar ou rejeitar as prestações de contas parciais e finais dos recursos aplicados na consecução do objeto deste instrumento e emitir parecer concluso;

H) Divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros ao parceiro, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas nos termos da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

II. DA ENTIDADE

a) Executar o objeto pactuado na CLÁUSULA PRIMEIRA, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado e, aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto;

b) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros que serão repassados pelo Município para a execução do objeto do presente termo;

c) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto do presente termo;

d) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Termo, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos e manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência do termo;

e) Prestar contas finais com observância do prazo e na forma estabelecida na CLÁUSULA OITAVA deste instrumento;

f) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo e zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

g) prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência deste termo, quando for o caso;

h) permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do Município de Ituverava sobre a execução do objeto do presente termo, garantido o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a este termo, e aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Colaboração terá vigência de 01/10/2026 a 30/09/2027, correspondente ao prazo para execução de seu objeto, conforme expresso no Plano de Trabalho, a contar da data da assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: A vigência deste Termo de Colaboração poderá ser prorrogada por igual período mediante termo aditivo, por solicitação das

partes, devidamente justificada e formulada, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para a execução do objeto de presente termo de colaboração serão destinados recursos no montante total de **R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais)**, que serão repassados em **12 (doze) parcelas mensais de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), para custeio dos serviços.**

As despesas dos serviços realizados por força deste Termo de Colaboração correrão no presente exercício à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00.00 – Poder Executivo

02.06.00 – Secretaria do Bem-Estar e Integração Social

02.06.03 – Fundo Municipal de Assistência Social

01.000.00 – Recursos Próprios

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser aplicados integralmente na atividade a ser executada pela entidade, de acordo com o Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os recursos transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de utilização for igual ou superior a um mês, ou e, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em títulos da dívida pública, quando a utilização se verifica em prazo menor que um mês.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto de sua finalidade, estando às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos, não podendo ser consideradas como contrapartida.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Eventuais saldos verificados no encerramento da execução da vigência deste instrumento, após conciliação bancária, deverão ser restituídos ao Fundo Municipal do Idoso.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PROIBIÇÕES

É vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante legal da entidade, para:

a) Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

b) Finalidade diversa da estabelecida nos Planos de Trabalho a que se refere este instrumento, ainda que em caráter de emergência;

c) Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

d) Realização de despesas com tarifas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

e) Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

f) A redistribuição dos recursos referente à execução do objeto de presente convênio a outras entidades, congêneres ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

Caberá o Município exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da presente parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico, que será designado em ato próprio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá também, através do gestor da parceria, emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, submetendo-o à

Comissão de Monitoramento e Avaliação, podendo ainda designar técnico para subsidiar o trabalho do gestor.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a entidade para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Finaneira.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Decorrido o prazo acima e ainda sendo verificadas improbidades na execução deste termo, obriga-se o município a suspender a autorização para execução das ações previstas e a notificar, de imediato, o representante legal da entidade, a fim de proceder ao saneamento requerido e cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias, nos casos a seguir específicos:

a) Quando não houver comprovação da correta aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo Município;

b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução desta parceria; e

c) Quando a entidade descumprir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas nesta parceria.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de não saneamento de eventuais irregularidades apontadas, o relatório técnico de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

PARÁGRAFO ÚNICO – A prestação de contas deverá ser apresentada pela entidade ao Município e deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo seu representante legal, garantindo o

cumprimento da Lei vigente e Instruções do TCESP, bem como respeitar as normas brasileiras de contabilidade, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, atendendo a legalidade e contendo ainda as seguintes informações:

a) Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos os documentos relacionados e assinados pelo representante legal da entidade;

b) Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recursos, individualizando os gastos pela forma de contratação.

c) Cópias de Notas Fiscais / Faturas com identificação do número da parceria, atestando os serviços, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

d) Cópias das Guias de recolhimento de INSS, ISS e FGTS; com identificação do número do convênio, atestadas os serviços, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

e) Extrato da conta bancária onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação, se houver;

f) Relação dos atendimentos no período;

g) Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da entidade sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;

h) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

i) Relatório de cumprimento do Objeto;

j) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrativos pela entidade, para os fins estabelecidos no presente termo, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago e condições de pagamento;

k) Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do presente instrumento, bem como

comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade;

l) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira para movimentação dos recursos do presente instrumento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

m)) Publicação do balanço patrimonial da entidade;

n) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilidade profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

o) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

Sendo constatada que a execução do presente termo está em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e/ou com a legislação vigente , o Município poderá aplicar à entidade sanções de advertência, suspensão temporária de participação em chamamento público e declaração de inidoneidade, na forma da Lei nº 13.019/14.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quando 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, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica ajustado que não será devido qualquer ressarcimento ou multa pela rescisão unilateral ou forçado da presente parceria, garantindo somente a quitação dos valores pendentes nos termos do parágrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DOCUMENTOS DE DESPESAS

As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da entidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entidade deverá manter em sua guarda os documentos originais relativos à execução da presente parceria 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 apresentação de contas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando se tratar de notas fiscais de produtos e serviços, essas deverão trazer como detalhamento obrigatório no campo "Discriminação" as seguintes informações:

a) Especificação detalhada com valor unitário, valor total, quantidade, serviço prestado ou do produto;

b) Local onde o serviço foi prestado, se referente a serviço;

c) Identificação do órgão/entidade público a que se referem com o número da parceria.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando se tratar de pagamento de pessoal, mediante previsão no plano de trabalho, a comprovação se dará pela apresentação de holerite com o atestado de recebimento do funcionário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração deste Termo de Colaboração será objeto de Termo Aditivo, a ser celebrado nos termos da legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SOLIDARIEDADE JURÍDICA

A contratação entre a entidade e terceiros, visando a execução de serviços vinculados ao objeto desta parceria, não induzirá em solidariedade jurídica do Município de Ituverava, bem como não existirá vínculo funcional ou empregatício, nem solidariedade às obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias ou assemelhadas, não cabendo ao contratado qualquer reclamação trabalhista contra o Município, seja de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os materiais permanentes a serem adquiridos e os já existentes na instituição para a implementação das atividades especificadas na CLÁUSULA PRIMEIRA deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica desde já definida a titularidade do ente público acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, nos termos do art. 42, X, da Lei nº 13.019/2023, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a entidade PARCEIRA contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item acima, esta fica obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

É facultado aos parceiros rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para comunicação dessa intenção, não inferior a 20 (vinte) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – A entidade se compromete a publicar no seu sítio eletrônico e em local visível da sua sede, as informações previstas de que trata o artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Ituverava, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Colaboração, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E por estarem às partes justas e acordadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Ituverava-SP, __ de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

FABIANA LIMA ARAÚJO
Secretária Municipal do Bem Estar e Integração Social - Interino

Presidente da Entidade Parceira

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava.

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2) _____

RG N. RG N.