PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

CONFORME LEI 4.101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026 | Ano XXI | Edição 2425 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito 2
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação 3
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal 5
Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania 21

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

CRIADA PELA LEI Nº 4101/2020
Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - Ribeirão
CEP 13900-400 - Tel: 0800 0800 170
e-mail: jornaloficial@amparo.sp.gov.br | site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Comunicação Social
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 1310/2026

DESPACHO:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nestes autos, **ACOLHO INTEGRALMENTE O RELATÓRIO FINAL** apresentado pela Comissão Processante, adotando-o como fundamento de decidir, para determinar a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA POR ESCRITO** ao servidor **P.C.P** (matr. n.º 6705), por violação aos incisos I, II, III e IX do art. 116 da Lei Federal n.º 8.112/1990, aplicada subsidiariamente, c/c a alínea "b" do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho;

2. **ACOLHO**, igualmente, a sugestão da Comissão Processante e **DETERMINO** a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** autônomo **e** apartado em face dos servidores citados no **RELATÓRIO FINAL**, para apuração das possíveis infrações administrativas, sem prejuízo da definição dos enquadramentos normativos cabíveis;

3. **DETERMINO** o encaminhamento de cópia integral dos autos à Delegacia de Polícia competente, para ciência, análise e adoção das providências que a Autoridade Policial entender pertinentes no âmbito de suas atribuições institucionais, sem que tal remessa importe juízo penal por parte desta Autoridade Julgadora;

4. **DETERMINO**, ainda, o encaminhamento de cópia do presente caderno processual ao Poder Judiciário competente, para ciência acerca do resultado alcançado na esfera administrativa, resguardada a independência entre as instâncias administrativa, policial e judicial;

5. Ficam, através do presente, notificados das decisões contidas nos itens anteriores, com a publicação deste **DESPACHO FINAL**: o servidor, seus Patronos constituídos, os membros da Comissão Processante, bem como os servidores e setores administrativos que devam tomar ciência ou adotar providências decorrentes desta deliberação;

6. Por derradeiro, considerando o término dos trabalhos da Comissão Processante composta por **Lucas Avancini Mantovani**, **Júlio César Formigari Gandolphi** e **Mariana Barbosa de Mattos Hilário**, ocorrido a partir do momento em que os presentes autos aportaram a esta Autoridade Julgadora para deliberação final, **DETERMINO** que, cumpridas as providências especificadas, os autos sejam encaminhados ao **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, para registro da penalidade de **ADVERTÊNCIA POR ESCRITO** e posterior arquivamento na pasta funcional do indigitado, competindo ao referido Departamento, a partir de então, a guarda administrativa do caderno processual. Assim, eventual pedido de cópia dos autos deverá ser endereçado ao respectivo setor;

7. Publique-se.

Amparo, 14 de setembro de 2026.

ANA CAROLINA RABELO ALBERTO
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA/GAB Nº 113, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROJETO "SONHO: 15 ANOS".

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais, e considerando a instituição do Projeto "Sonho: 15 Anos", que visa o desenvolvimento integral e a inclusão social de adolescentes,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a Comissão Organizadora, de caráter intersetorial, incumbida de realizar a elaboração, o planejamento detalhado e a execução das etapas do Projeto "Sonho: 15 Anos".

Art. 2º - A Comissão será composta por representantes das seguintes pastas e órgãos, sob a coordenação do primeiro:

I – Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres (Coordenação Geral);

II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Saúde;

V – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

VI – Fundo Social de Solidariedade;

VII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio;

VIII – Secretaria Municipal de Comunicação Social;

IX – Secretaria Municipal de Justiça.

Art. 3º - Compete à Comissão Organizadora:

I – Elaborar o cronograma detalhado das atividades, prevendo a duração aproximada de 6 (seis) meses de programa;

II – Planejar e coordenar a execução dos 05 (cinco) módulos temáticos: Identidade e Autoestima; Família e Convivência Social; Saúde e Bem-estar; Cidadania e Projeto de Vida; e Capacitação e Mercado de Trabalho;

III – Elaborar o edital de chamamento, definir os formulários de inscrição e coordenar a análise socioeconômica das candidatas;

IV – Articular parcerias com instituições externas, como o SEBRAE e empresas locais, para fins de qualificação e empregabilidade;

V – Organizar e supervisionar a realização do Evento de Encerramento (Baile de Debutantes);

VI – Monitorar os resultados esperados, como o fortalecimento de vínculos e a preparação para o mercado de trabalho.

Art. 4º - O desempenho das funções dos membros da Comissão será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º - As reuniões ocorrerão quinzenalmente durante a fase de elaboração do esboço do projeto e, posteriormente, em periodicidade mensal, até a sua efetiva implantação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 14 de setembro

de 2026.
CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ADITAMENTO Nº 004

Autorizado no
Processo Licitatório Nº 5609/2022

ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 251/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº101/2022 - CELEBRADO AOS 15/09/2022 – ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA NET TELECOM INFORMÁTICA LTDA., ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SOFTWARES PARA "DATA CENTER", EM REGIME DE LOCAÇÃO E NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA REDE DE TELECOMUNICAÇÕES, OS DETALHAMENTOS QUANTO À FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, RECEBIMENTOS E OUTROS FATORES DE IMPORTÂNCIA TÉCNICA, COM FIM DE PRORROGAR A VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES COM REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL PELO ÍDICE DO INPC DO IBGE.

CONTRATADA: NET TELECOM INFORMÁTICA LTDA
CNPJ Nº: 04.597.298/0001-29
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, tendo como termo inicial 15/09/2026 e termo final em 14/09/2027
VALOR TOTAL: R$ 936.900,00
Amparo, 11 de setembro de 2026.

CONTRATO N° 144/2026

Autorizado no
Processo Licitatório nº 1734/2026

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO, CONTRATANTE, E COMO CONTRATADA A EMPRESA "MP FORTE CONSTRUCOES LTDA", PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO CENTRO DIA DO IDOSO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÁQUINAS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, MÃO-DE-OBRA E TUDO MAIS QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 17/2026

CONTRATADA: MP FORTE CONSTRUCOES LTDA.
CNPJ Nº: 62.162.101/0001-16.
CONTRATO Nº: 144/2026

VIGÊNCIA: 06(seis) meses a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Manutenção – SMOM, podendo ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério do CONTRATANTE, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito pela CONTRATADA antes do seu término; tudo nos termos da lei.

VALOR: R$ 91.995,00 (noventa e um mil, novecentos e noventa e cinco reais).

Amparo, 05 de agosto de 2026

.....

Amparo, 27 de agosto de 2026.
Ref. Processo nº 01130/2026.
Pregão Eletrônico nº 071/2026.
Objeto: Aquisição de mobiliário do tipo longarina, com o objetivo de reestruturar as salas do Velório Municipal de Amparo, conforme Edital e Anexos.

Assunto: Homologação

Em razão do constante nos autos e com base nas leis federais 14.133/21 e demais legislações vigentes e em especial a manifestação do Pregoeiro e Grupo de Apoio, constante neste processo, que acolho, ADJUDICO e HOMOLOGO os itens da licitação em referência conforme segue:

- **HG Comércio de Móveis e Equipamentos para Escritorios LTDA** é a empresa mais bem classificada para o item:

- Item 01 (Longarina Fixa 03 lugares) com valor unitário de R$ 240,00, totalizando R$ R$ 1.440,00.

- Item 02 (Longarina Fixa 04 lugares) com valor unitário de R$ 320,00, totalizando R$ R$ 5.440,00.

- Item 03 (Longarina Fixa 05 lugares) com valor unitário de R$ 435,00, totalizando R$ R$ 435,00.

Valor global da licitação R$ 7.315,00.

Observadas as cautelas legais, AUTORIZO a aquisição e despesas.

Publique-se.

Paulo Eduardo Cunha Filho
Secretário Municipal de Zeladoria Pública e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais

.....

Amparo, 27 de agosto de 2026.
Ref. Processo nº 01130/2026.
Pregão Eletrônico nº 071/2026.
Objeto: Aquisição de mobiliário do tipo longarina, com o objetivo de reestruturar as salas do Velório Municipal de Amparo, conforme Edital e Anexos.

Assunto: Parecer do Pregoeiro

Aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis às nove horas início os procedimentos necessários para a conclusão do supracitado Pregão Eletrônico, o certame ocorreu através da plataforma on-line Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNet, com a participação de 12 licitantes.

Após a abertura da sessão e realização da fase de lances, foi iniciada a fase de habilitação, onde a empresa **HG Comércio de Móveis e Equipamentos para Escritorios LTDA** que ofertou o melhor valor para os objetos do certame foi convocada a apresentar a documentação habilitação. Após a análise da documentação, a empresa restou como **HABILITADA**.

Não houve manifestação quanto a intenção de interposição de recursos, desta maneira, concluída a tramitação legal do processo licitatório, as empresas restaram classificadas conforme segue:

- **HG Comércio de Móveis e Equipamentos para Escritorios LTDA** é a empresa mais bem classificada para o item:

- Item 01 (Longarina Fixa 03 lugares) com valor unitário de R$ 240,00, totalizando R$ R$ 1.440,00.

- Item 02 (Longarina Fixa 04 lugares) com valor

unitário de R$ 320,00, totalizando R$ R$ 5.440,00.

- Item 03 (Longarina Fixa 05 lugares) com valor unitário de R$ 435,00, totalizando R$ R$ 435,00.

Valor global da licitação R$ 7.315,00.

Posto isso, submeto a peça em tela à apreciação da autoridade competente no intento do seu despacho decisório, salientando que foram seguidos todos os procedimentos legais e obedecidos todos os princípios basilares da licitação pública.

É o parecer.

Publique-se.

Douglas H. da Conceição Magalhães

PREGOEIRO

.....

ANEXO I

AMPARO BEM ESTAR ANIMAL — SMMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE — PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ANIMAIS

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, , residente e domiciliado(a) à
_____,
declaro para os devidos fins que, ao assumir a responsabilidade pelo animal **[nome do animal]**, de espécie **[especie do animal]**, raça **[raça do animal]**, sexo **[sexo do animal]**, nascido(a) em **[data de nascimento ou idade do animal]**, comprometo-me a cumprir as seguintes responsabilidades:

1. **Cuidados com a saúde do animal**:
   - Garantir que o animal receba cuidados veterinários regulares, incluindo vacinação, vermifugação e outros tratamentos necessários para o seu bem-estar.
   - Manter o animal sob cuidados adequados em caso de doenças, ferimentos ou necessidades especiais de saúde.
2. **Alimentação e abrigo**:
   - Providenciar alimentação adequada à espécie e à condição física do animal, com ração apropriada e água limpa e fresca.
   - Garantir um local seguro, confortável e limpo para o descanso e abrigo do animal.
3. **Exercício e lazer**:
   - Proporcionar ao animal a oportunidade de exercícios físicos adequados à sua raça, porte e idade, assim como atividades que estimulem seu bem-estar mental.
4. **Responsabilidade sobre a convivência social**:
   - Assegurar que o animal conviva de maneira harmoniosa com outros animais, respeitando os direitos e segurança de terceiros.
   - Evitar situações que possam colocar o animal em risco de agressões ou acidentes.
5. **Responsabilidade legal**:
   - Assumir total responsabilidade sobre quaisquer incidentes que envolvam o animal, como danos materiais ou agressões a pessoas ou outros animais, garantindo que não causem prejuízos a terceiros.
6. **Garantia de permanência do animal**:
   - Caso por algum motivo eu não possa continuar a cuidar do animal, me comprometo a encontrá-lo um novo lar responsável ou buscar a orientação de uma instituição de adoção ou abrigo.

Declaro, ainda, que estou ciente das leis e regulamentos vigentes sobre bem-estar animal e que cumprirei todas as normas estabelecidas para a proteção e bem-estar do animal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente da responsabilidade legal e moral que me cabe.

[Cidade], [data].

Assinatura: _____

Nome completo: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUANTIDADE, ESPÉCIE E PORTE DE ANIMAIS SOBRE RESPONSABILIDADE

Eu,_____,

portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____,

declaro para os devidos fins que, possuo o(s) seguinte(s) animal(is) sob minha responsabilidade:

ESPÉCIE	QUANTIDADE	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
GATO				
CACHORRO				

Assinatura _____

Amparo, ___ de _____ de 2026.

ANEXO III

AMPARO BEM ANIMAL — SMMA — SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE — PREFEITURA DE AMPARO GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE COMPROVANTE DE RENDA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) à _____, nº _____,
bairro _____, cidade _____, estado _____,

DECLARO, para os devidos fins, que **não possuo comprovante formal de renda**, tendo em vista que:

( ) Estou desempregado(a);
( ) Exerço atividade informal como _____;
( ) Sou trabalhador(a) autônomo(a) sem registro formal;
( ) Não possuo atualmente nenhuma fonte de renda;
( ) Outros: _____.

Informo ainda que minha renda mensal aproximada é de R$ _____ (caso possua renda informal).

Declaro que as informações acima são verdadeiras, estando ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas pode implicar nas penalidades previstas em lei.

Cidade: _____
Data: //_____

Assinatura

_____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPONENTES DO GRUPO FAMILIAR

Eu , _____, portador de cédula de identidade (RG) nº_____ , inscrito no CPF sob o n.º_____ declaro para os devidos fins que meu grupo familiar é composto pelas pessoas abaixo designadas com os respectivos rendimentos abaixo relacionados.

Nome completo	Grau de parentesco	Data de nascimento	Situação Trabalhista	Renda (valor)	Descrição da renda*

Declaro ainda estar ciente de que é crime previsto no Código Penal "omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante". Podendo, portanto, a omissão ou falsidade de informações resultarem em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas e sanções cabíveis.

Amparo, ____ de _____ de 2026

_____

Nome/ Assinatura

(*) Entende-se por descrição da renda a origem do valor apresentado, podendo ser oriundo, por exemplo, de aposentadoria, benefício governamental, salário, pensão, etc.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO PELA CLÍNICA VETERINÁRIA GRATUITA MUNICIPAL

Eu , _____, portador de cédula de identidade (RG) nº_____ , inscrito no CPF sob o n.º_____ declaro para os devidos fins que possuo animal que passou por atendimento junto à Clínica Veterinária Gratuita Municipal.

Declaro ainda estar ciente de que é crime previsto no Código Penal "omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante". Podendo, portanto, a omissão ou falsidade de informações resultarem em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas e sanções cabíveis.

Amparo, ____ de _____ de 2026

_____

Nome/ Assinatura

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

01 IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

NOME DO INSCRITO_____

N.º DA INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO_____

CPF/CNPJ_____

TELEFONE _____

E-MAIL_____

02 MOTIVO DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____

Amparo, __ de outubro de 2026

_____

Assinatura

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

EDITAL DE ABERTURA PARA CADASTRO DE PROTETORES, TUTORES DE BAIXA RENDA E ONGs PARA O BANCO DE RAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMPARO

EDITAL N.º 003/2026 SMMABEA

A Prefeitura Municipal de Amparo, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, torna público o presente Edital de Abertura para cadastro de protetores independentes, tutores de animais em situação de vulnerabilidade socioeconômica e Organizações da Sociedade Civil (ONGs) atuantes na causa animal, com o objetivo de integrar o Banco de Ração do Município de Amparo, conforme disposto na Lei Municipal n.º 4.462, de 24 de setembro de 2024, regulamentada por meio do Decreto Municipal nº 7.315, de 26 de junho de 2026.

O Banco de Rações constitui uma política pública de caráter socioambiental, tendo o presente Edital por finalidade disciplinar a destinação adequada de alimentos destinados ao consumo animal, contribuindo para a proteção do meio ambiente, a promoção do bem-estar animal e a prevenção do abandono de animais.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o cadastro de protetores independentes, tutores de animais que comprovem situação de vulnerabilidade social, assistidos ou não por entidades assistenciais, Organizações não Governamentais (ONGs) ligadas à causa animal, animais em situação de abandono e tutores de animais atendidos pela Clínica Veterinária Gratuita Municipal, nos termos da Lei Municipal n.° 4.462, de 24 de setembro de 2024 e em consonância com a legislação vigente e suas alterações.

1.2 O cadastro tem caráter estritamente administrativo, não gerando direito adquirido, vínculo jurídico, contratual ou obrigação permanente por parte do Município, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.315/2026.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

2. **DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições estarão abertas pelo período compreendido entre:

Data inicial: 14/09/2026

Data final: 14/10/2026

2.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

3. **DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

3.1 Protetores independentes de animais, residentes no Município de Amparo, deverão apresentar os documentos abaixo:
a) Cadastro na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-estar Animal como protetor indepente, ou na ausência deste, a Declaração de Responsabilidade e Compromisso (DRC) (Anexo I);
b) Declaração da quantidade animais e espécie (Anexo II);
c) CIN, RG e CPF ou CNPJ;
d) Comprovante de renda de até um salário mínimo e meio *per capita,* sendo necessária a comprovação de renda de todo núcleo familiar (Anexo III e IV);
e) Comprovante de endereço, indicando residência/domicílio na cidade de Amparo/SP ou, na ausência, demonstrar cadastro da Unidade de Saúde ou CadÚnico do munícipio de Amparo/SP. Em caso de pessoa jurídica, deverá apresentar o Estatuto Societário e comprovantes de regularidade fiscal, bem como os dados completos do local de acolhimento dos animais se houver.

3.2 **Tutores de animais que comprovem situação de vulnerabilidade social, assistidos ou não por entidades assistenciais;**
a) Declaração da quantidade animais e espécie (Anexo II);
b) CIN ou RG e CPF;
c) Comprovante de inscrição em programas sociais do município de Amparo/SP ou comprovante de renda de até um salário mínimo e meio *per capita,* sendo necessária a

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

comprovação de renda de todo núcleo familiar; (Anexos III e IV);
d) Comprovante de endereço, indicando residência/domicílio na cidade de Amparo/SP ou, na ausência, demonstrar cadastro da Unidade de Saúde ou CadÚnico do munícipio de Amparo/SP.

3.3 **Organizações não Governamentais (ONGs) legalmente constituídas, sem fins lucrativos, com atuação comprovada na causa animal conforme documentação abaixo:**
a) CNPJ ativo e comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;
b) Estatuto Social registrado em cartório com finalidade principal voltada à proteção e bem-estar animal;
c) Tempo mínimo de 01 (um) ano de atuação efetiva na causa animal, mediante relatórios ou registros de atividades;
d) Estatuto Societário, bem como os dados completos do local de acolhimento dos animais se houver;
e) Relatórios bimestrais contendo o número de animais atendidos, quantitativo de ração e utensílios recebidos e destinação dos insumos, nos termos do artigo 10 do Decreto Municipal n.º 7.315/2026;
f) Laudos de inspeção, documentação sobre o tratamento e procedimentos realizados, prontuários atualizados, carteira de vacinação e comprovante de castração de cada animal para eventuais inspeções de rotina por parte dos órgãos competentes.

3.4 **Tutores temporários de animais abandonados;**
a) Declaração da quantidade animais e espécie (Anexo II);
b) CIN ou RG e CPF;
c) Comprovante de inscrição em programas sociais do município de Amparo/SP ou comprovante de renda de até um salário mínimo e meio *per capita,* sendo necessária a comprovação de renda de todo núcleo familiar; (Anexos III e IV);
d) Comprovante de endereço, indicando residência/domicílio na cidade de Amparo/SP ou, na ausência, demonstrar cadastro da Unidade de Saúde ou CadÚnico do munícipio de

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

Amparo/SP.

3.4 **Tutores de animais atendidos pela Clínica Veterinária Gratuita Municipal.**
a) Declaração da quantidade animais e espécie (Anexo II);
b) CIN ou RG e CPF;
c) Comprovante de inscrição em programas sociais do município de Amparo/SP ou comprovante de renda de até um salário mínimo e meio *per capita,* sendo necessária a comprovação de renda de todo núcleo familiar; (Anexos III e IV);
d) Declaração de cadastro de atendimento pela Clínica Veterinária Gratuita Municipal (Anexo V);
d) Comprovante de endereço, indicando residência/domicílio na cidade de Amparo/SP ou, na ausência, demonstrar cadastro da Unidade de Saúde ou CadÚnico do munícipio de Amparo/SP.

4. DO FORNECIMENTO

4.1 **Todos os inscritos deverão manter cadastro atualizado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-estar Animal** indicando a quantidade de animais, espécie(s), bem como o porte deste(s), a fim de viabilizar a determinação da quantia de ração a ser fornecida, nos moldes do artigo 8º do Decreto Municipal nº 7.315, de 26 de junho de 2026.

4.2 A comprovação da quantidade de animais deverá ser realizada por meio de declaração, inspeção técnica, fotos, dentre outros meios legítimos de comprovação admitidos.

4.3 A atualização disposta no item 4.1 deste Edital também vincula os beneficiários do programa "Banco de Ração e Utensílios para Proteção de Animais" a informarem eventual doação ou óbito dos animais sobre suas responsabilidades, a fim de possibilitar que os recursos a eles destinados, sejam remanejados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-estar Animal.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

4.4 O atendimento pelo Banco de Ração observará os critérios de prioridade, disponibilidade de insumos e regras previstas no Decreto Municipal n.º 7.315/2026, não havendo garantia de fornecimento contínuo ou em quantidade fixa, conforme estabelecido pela legislação vigente.

4.5 O Banco de Rações poderá, a seu exclusivo critério e observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, disponibilizar aos beneficiários quantidade de rações superior aos limites ordinariamente estabelecidos neste Edital, sempre que houver necessidade de adequada destinação dos insumos disponíveis em estoque.

5. **DOS CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO**

5.1 Caso a quantidade de ração disponível seja insuficiente para atender a todos os requerentes habilitados, a seleção dos beneficiários observará, sucessivamente, os seguintes critérios de priorização:

I – a ordem cronológica do protocolo da inscrição, considerada a data e o horário do recebimento do requerimento;

II – o maior número de animais sob a guarda e responsabilidade do requerente, devidamente comprovado na forma deste Edital;

III – a menor renda familiar per capita, apurada com base na documentação comprobatória apresentada.

5.2 A aplicação dos critérios previstos neste item observará a ordem estabelecida, sendo o critério subsequente utilizado apenas quando houver necessidade de definição da prioridade entre requerentes em idêntica situação quanto ao critério anterior.

6. **DA ANÁLISE E DO DEFERIMENTO**

6.1 A documentação será analisada no prazo instituído no Cronograma deste Edital pela Comissão de Acompanhamento do Banco de Rações e Utensílios, nos moldes do Decreto Municipal n.º 7.315/2026, composta por um membro da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania e da Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

7. PROIBIÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ASSISTENCIAL

7.1 Em conformidade com o disposto o artigo 4° da Lei Municipal n.° 4.462, de 24 de setembro de 2024, a **comercialização dos produtos recebidos no âmbito do programa assistencial está expressamente proibida.**

7.2 Os benefícios entregues têm caráter exclusivamente assistencial, sendo destinados ao **uso pessoal e direto dos beneficiários**.

7.3 Qualquer ato de revenda ou comercialização dos itens distribuídos implicará na suspensão imediata do benefício, sem prejuízo de outras sanções, incluindo responsabilização administrativa, conforme as normas vigentes.

8. LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

8.1 Os documentos deverão ser entregues presencialmente no período de 14/09/2026 a 14/10/2026, de **segunda a sexta-feira**, das **09h00 às 16h00, no Paço Municipal situado à Avenida Bernardino de Campos, n.° 705, Centro, Amparo/SP, CEP: 13.900-400** ou no **Departamento de Defesa e Bem-Estar Animal**, **situado à Avenida Dr. Carlos Augusto do Amaral Sobrinho, 2871, Jardim Santa Helena, Amparo/SP, CEP: 13901-150.**

8.2 Para maiores informações o interessado poderá entrar em contato com o setor por meio do telefone (19) 3808-9303 ou endereço eletrônico dbea@amparo.sp.gov.br.

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

9.1 Os inscritos que desejarem recorrer contra quaisquer resultados publicados neste edital deverão apresentar recurso (Anexo VI), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da publicação no Diário Oficial. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

9.2 O recurso deverá ser entregue em envelope lacrado no Paço Municipal situado à Avenida Bernardino de Campos, n.° 705, Centro, Amparo/SP, CEP: 13.900-400 ou no Departamento de Defesa e Bem-Estar Animal, situado à Avenida Dr. Carlos Augusto do Amaral Sobrinho, 2871, Jardim Santa Helena, Amparo -SP, CEP: 13901-150, das 09h às 16h – em dias úteis, onde haverá entrega de protocolo ao recorrente;

9.3 É assegurado ao interessado obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seu interesse, devendo entrar em contato com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-estar Animal para seu provimento.

9.4 Havendo recursos, a Comissão de Acompanhamento do Banco de Rações e Utensílios providenciará sua análise e deliberará sobre a motivação do recurso, proferindo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, em consideração ao cronograma. A motivação deve ser explícita, clara congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações ou decisões, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

9.5 A deliberação será publicada em Imprensa Oficial para ciência do recorrente.

9.6 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10. **DO CRONOGRAMA**

ORDEM	ETAPA	PRAZO
01	Publicação do Edital	11/09/2026
02	Inscrições	De 14/09/2026 a 14/10/2026
03	Publicação dos Inscritos	16/09/2026

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

04	Período de Análise – Análise da documentação pela Comissão de Acompanhamento do Banco de Rações e Utensílios	De 16/10/2026 a 21/10/2026
05	Publicação dos Habilitados e Inabilitados	21/10/2026
06	Prazo para Recurso contra Inabilitação dos Inscritos	De 22/10/2026 a 23/10/2026
07	Análise dos Recursos	De 26/10/2026 a 27/10/2026
08	Publicação dos Habilitados e Homologação do Resultado Final	27/10/2026
09	Início da entrega de rações e utensílios	28/10/2026

11. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inscrição no Programa Municipal de Banco de Rações e Utensílios já pressupõe a aceitação e concordância de todos os termos do Edital, bem como das diretrizes legais que o embasam e fundamentam.

11.2 O desrespeito às prerrogativas do presente Edital poderá sujeitar à inabilitação da inscrição.

11.3 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do inscrito, sendo este responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do Edital. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a inabilitação da inscrição, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual

crime.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMMABEA | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

11.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Amparo, 11 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
WALTER LUIS TOZZI DE CAMARGO
Data: 10/09/2026 14:40:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WALTER LUÍS TOZZI DE CAMARGO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto referenciar a escolha de Organizações da Sociedade Civil, para firmar parcerias visando à celebração de Termo de Colaboração para a consecução de finalidades de interesse público de serviços socioassistenciais da Rede de Proteção Social Básica – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para o atendimento de 1000 usuários.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) regulamentado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009) e Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 01/2013, integra a Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Esse serviço é ofertado de forma complementar ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF), ofertado exclusivamente pelos CRAS.

2.2. O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários. É um serviço realizado em grupo, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas. Tem por objetivo garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. É realizado por meio de ações centradas no fortalecimento da autoestima, do protagonismo, dos laços de solidariedade e dos sentimentos de pertença e coletividade, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais para as diferentes faixas etárias[1].

2.3. Considerando a necessidade de ampliação da cobertura territorial, do fortalecimento da capilaridade das ações e da garantia de maior acesso da população em situação de vulnerabilidade social, o Município de Amparo propõe a complementação da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), por meio da formalização de parcerias com Organizações da Sociedade Civil.

2.4. Tais parcerias observarão integralmente o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), assegurando a execução descentralizada e complementar do serviço, sem prejuízo da centralidade da gestão

[1] Ressalta-se que o SCFV é estruturado prioritariamente com base em recortes etários. Assim, critérios como sexo/gênero, deficiência ou outras características específicas não devem ser utilizados para segmentação dos grupos, uma vez que tais práticas podem configurar formas de segregação indevida e contrárias aos princípios do serviço.

pública e do caráter indelegável do Estado na coordenação da política de assistência social.

2.5. As OSCs parceiras deverão atuar de forma articulada à rede socioassistencial, garantindo integração com o PAIF, o registro tempestivo das informações nos sistemas oficiais do SUAS e a observância das normativas técnicas vigentes. Dessa forma, busca-se assegurar a unidade da política pública e a qualificação da oferta do serviço no território municipal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) constitui oferta complementar ao trabalho social com famílias realizado no âmbito da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com a finalidade de prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, fortalecer vínculos familiares e comunitários e promover o desenvolvimento de potencialidades dos usuários ao longo do ciclo de vida.

3.2. Considerando as diversas situações de vulnerabilidade social identificadas nos territórios locais, tais como fragilização de vínculos familiares e comunitários, isolamento social, discriminação, violência, insuficiência de renda e acesso precário a direitos e oportunidades, torna-se necessária a oferta continuada de ações socioassistenciais que contribuam para a proteção social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas, respeitando as especificidades de cada faixa etária.

3.3. Nesse contexto, reconhece-se que as vulnerabilidades sociais são atravessadas por múltiplos marcadores sociais de diversidade, tais como gênero, raça e etnia, com atenção às desigualdades raciais e à promoção da igualdade racial; etarismo, que impacta especialmente pessoas idosas e jovens; situações de deficiência e mobilidade reduzida; identidade de gênero e orientação sexual; além de fatores relacionados à origem territorial, situações de migração e imigração, populações em deslocamento e demais contextos de vulnerabilização social. Esses marcadores demandam a implementação de ações territorializadas, intersetoriais e culturalmente sensíveis, capazes de promover inclusão, equidade e justiça social.

3.4. Em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas do SUAS, o SCFV visa complementar o trabalho social com famílias por meio de atividades coletivas que favoreçam a convivência, a participação social, o exercício da cidadania e o fortalecimento das relações familiares e comunitárias, orientado pelos princípios da dignidade da pessoa humana, da universalidade de acesso e da equidade no atendimento.

3.5. Diante da demanda identificada nos territórios de abrangência dos CRAS, justifica-se a execução do serviço por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil, visando ampliar a capacidade de atendimento, assegurar a oferta continuada das atividades e garantir o acesso da população em situação de vulnerabilidade aos serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica.

3.6. O Diagnóstico Socioterritorial de Amparo (Volumes 1 e 2) evidencia a heterogeneidade das condições de vulnerabilidade entre as regiões do município, com destaque para territórios que concentram maiores demandas sociais, especialmente aqueles com maior presença de população em situação de pobreza, fragilidade de vínculos e maior dependência de políticas públicas. O estudo também aponta desigualdades relevantes entre regiões quanto a indicadores como composição etária, renda, escolaridade e acesso a direitos, além de evidenciar a existência de territórios com maior concentração de crianças, adolescentes e pessoas idosas, demandando ações socioassistenciais mais intensivas e territorializadas.

3.7. No que se refere especificamente ao SCFV, o Diagnóstico aponta disparidades na cobertura do serviço entre as regiões do município, com concentração significativa dos atendimentos em determinados territórios e baixa cobertura em outros, reforçando a necessidade de ampliação da oferta e fortalecimento da capilaridade das ações socioassistenciais. Observa-se, ainda, que determinadas regiões apresentam maior incidência de vulnerabilidades sociais associadas a baixa renda, maior dependência de programas de transferência de renda, maiores índices de não alfabetização e maior demanda por serviços da proteção social básica, indicando maior necessidade de presença continuada do SCFV nesses territórios.

3.8. Haja vista o cenário evidenciado pelo Diagnóstico Socioterritorial, especialmente no que se refere às desigualdades intraurbanas e à necessidade de ampliação da cobertura territorial dos serviços da Proteção Social Básica, justifica-se a execução do SCFV por meio de parceria com Organizações da Sociedade Civil. Tal estratégia visa ampliar a capacidade de atendimento, qualificar a presença do serviço nos territórios com maior vulnerabilidade e assegurar a oferta continuada das atividades, garantindo maior acesso da população em situação de vulnerabilidade aos serviços socioassistenciais do SUAS, em conformidade com os princípios de inclusão, equidade, justiça social e respeito aos direitos humanos.

3.9. Também faz-se imprescindível a articulação com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente no que se refere aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)[2], com destaque para aqueles voltados à redução das desigualdades, promoção da igualdade de gênero, inclusão social, fortalecimento de instituições inclusivas e garantia de direitos, reafirmando o compromisso com o desenvolvimento sustentável e a proteção social.

4. ABRANGÊNCIA

[2] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

4.1. A territorialização responde ao princípio de descentralização do SUAS e reflete na oferta de serviços socioassistenciais em locais que têm uma proximidade física com seus usuários e residentes de maneira a facilitar o acesso, de acordo com sua localização. Nos territórios se manifestam os conflitos e desigualdades sociais, assim como suas potencialidades para o enfrentamento dessas questões.

4.2. Portanto, a abrangência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é municipal, devendo ser organizado a partir dos territórios de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), considerando as regiões e faixas etárias mais vulneráveis apontadas pelo Diagnóstico Socioterritorial realizado em 2024, disponível para consulta no link https://www.amparo.sp.gov.br/diagnostico-socioterritorial/.

5. DOS OBJETIVOS

5.1. Conforme a Tipificação, o SCFV tem como objetivo geral:

5.1.1. Fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos possui um caráter preventivo, pautado na defesa e na afirmação de direitos, e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

5.2. O SCFV, no âmbito do município de Amparo, tem como objetivos específicos:

5.2.1. Complementar o trabalho social com famílias, prevenindo situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

5.2.2. Prevenir a institucionalização e práticas segregadoras de crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas , em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

5.2.3. Promover o acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social nos territórios;

5.2.4. Promover o acesso e a articulação com serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;

5.2.5. Promover o acesso à informação sobre direitos e exercício da cidadania, estimulando o desenvolvimento do protagonismo social e a participação cidadã;

5.2.6. Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;

5.2.7. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;

5.2.8. Assegurar a centralidade da convivência comunitária como estratégia de proteção social básica;

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

5.2.9. Garantir um ambiente acolhedor, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, promovendo o respeito às diferenças e a valorização da diversidade entre os usuários do serviço;

5.2.10. Assegurar a adaptação das atividades, quando necessária, respeitando a autonomia, a autodeterminação, as características individuais, os ritmos de participação e as diferentes formas de percepção e expressão dos usuários, garantindo sua participação plena e inclusiva.

5.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR GRUPO ETÁRIO

5.3.1. CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS:

5.3.1.1. Complementar as ações da família e da comunidade, contribuindo para a proteção e o desenvolvimento integral da infância, bem como o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais.

5.3.1.2. Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de empatia e sociabilidade;

5.3.1.3. Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;

5.3.1.4. Valorizar as culturas de famílias e comunidades locais, sejam elas originárias do território ou provenientes de outros contextos, por meio do resgate de brinquedos e brincadeiras tradicionais e da promoção de vivências lúdicas que fortaleçam a identidade cultural, o pertencimento, a convivência e o respeito à diversidade

5.3.1.5. Desenvolver estratégias visando o desenvolvimento integral de crianças com e sem deficiência, assegurando condições de acessibilidade, apoios necessários e oportunidades equitativas de participação, convivência e protagonismo, em ambientes inclusivos e livres de qualquer forma de segregação ou discriminação.;

5.3.1.6. Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo do desenvolvimento infantil.

5.3.2. CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS:

5.3.2.1. Complementar as ações da família e da comunidade, contribuindo para a proteção e o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, bem como para o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais;

5.3.2.2. Assegurar espaços para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de empatia, solidariedade e respeito mútuo;

5.3.2.3. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

5.3.2.4. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

5.3.2.5. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;

5.3.2.6. Valorizar as culturas de famílias e comunidades locais, sejam elas originárias do território ou provenientes de outros contextos, por meio do resgate de brinquedos e brincadeiras tradicionais e da promoção de vivências lúdicas que fortaleçam a identidade cultural, o pertencimento, a convivência e o respeito à diversidade;

5.3.2.7. Desenvolver estratégias visando o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes com e sem deficiência, assegurando condições de acessibilidade, apoios necessários e oportunidades equitativas de participação, convivência e protagonismo, em ambientes inclusivos e livres de qualquer forma de segregação ou discriminação.

5.3.3. ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS:

5.3.3.1. Complementar as ações da família e da comunidade, contribuindo para a proteção e o desenvolvimento integral de adolescentes e jovens, bem como para o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais;

5.3.3.2. Assegurar espaços para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de empatia, solidariedade e respeito mútuo;

5.3.3.3. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes e jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

5.3.3.4. Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;

5.3.3.5. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

5.3.3.6. Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;

5.3.3.7. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;

5.3.3.8. Valorizar as culturas de famílias e comunidades locais, sejam elas originárias do território ou provenientes de outros contextos, por meio do resgate de práticas tradicionais e da promoção de vivências que fortaleçam a identidade cultural, o pertencimento, a convivência e o respeito à diversidade;

5.3.3.9. Desenvolver estratégias visando o desenvolvimento integral de adolescentes e jovens com e sem deficiência, assegurando condições de acessibilidade, apoios necessários e oportunidades equitativas de participação, convivência e protagonismo, em ambientes inclusivos e livres de qualquer forma de segregação ou discriminação.

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

5.3.4. JOVENS DE 18 A 29 ANOS:

5.3.4.1. Fortalecer vínculos familiares, comunitários e sociais;

5.3.4.2. Assegurar espaços para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de empatia, solidariedade e respeito mútuo;

5.3.4.3. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciando formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;

5.3.4.4. Detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;

5.3.4.5. Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências básicas;

5.3.4.6. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;

5.3.4.7. Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

5.3.4.8. Valorizar as culturas de famílias e comunidades locais, sejam elas originárias do território ou provenientes de outros contextos, por meio do resgate de práticas tradicionais e da promoção de vivências que fortaleçam a identidade cultural, o pertencimento, a convivência e o respeito à diversidade;

5.3.4.9. Desenvolver estratégias visando o desenvolvimento integral de jovens com e sem deficiência, assegurando condições de acessibilidade, apoios necessários e oportunidades equitativas de participação, convivência e protagonismo, em ambientes inclusivos e livres de qualquer forma de segregação ou discriminação.

5.3.5. ADULTOS DE 30 A 59 ANOS:

5.3.5.1. Fortalecer vínculos familiares, comunitários e sociais;

5.3.5.2. Assegurar espaços para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de empatia, solidariedade, respeito mútuo e encontros intergeracionais;

5.3.5.3. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos;

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

5.3.5.4. Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

5.3.5.5. Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências básicas;

5.3.5.6. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;

5.3.5.7. Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

5.3.5.8. Valorizar as culturas de famílias e comunidades locais, sejam elas originárias do território ou provenientes de outros contextos, por meio do resgate de práticas tradicionais e da promoção de vivências que fortaleçam a identidade cultural, o pertencimento, a convivência e o respeito à diversidade;

5.3.5.9. Desenvolver estratégias visando o desenvolvimento integral de pessoas com e sem deficiência, assegurando condições de acessibilidade, apoios necessários e oportunidades equitativas de participação, convivência e protagonismo, em ambientes inclusivos e livres de qualquer forma de segregação ou discriminação.

5.3.6. <u>PESSOAS IDOSAS:</u>

5.3.6.1. Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e digno, respeitadas as condições de autonomia;

5.3.6.2. Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e para encontros intergeracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;

5.3.6.3. Detectar necessidades e motivações, a fim de desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;

5.3.6.4. Valorizar experiências de vida e fortalecer autonomia;

5.3.6.5. Estimular protagonismo social e participação cidadã;

5.3.6.6. Valorizar as culturas de famílias e comunidades locais, sejam elas originárias do território ou provenientes de outros contextos, por meio do resgate de práticas tradicionais e da promoção de vivências que fortaleçam a identidade cultural, o pertencimento, a convivência e o respeito à diversidade;

5.3.6.7. Desenvolver estratégias visando o desenvolvimento integral de pessoas com e sem deficiência, assegurando condições de acessibilidade, apoios necessários e oportunidades equitativas de participação, convivência e

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

protagonismo, em ambientes inclusivos e livres de qualquer forma de segregação ou discriminação.

6. PÚBLICO ALVO

6.1. Público Alvo

6.1.1. As 1000 (mil) vagas serão destinadas para usuários com perfil de público prioritário, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, especificadas por faixa etária. Destas vagas deverá ser reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) para atendimento de usuários encaminhados exclusivamente pelos equipamentos públicos da rede socioassistencial do Município, especialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS I e CRAS II e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, observadas as especificidades de cada serviço e o perfil do público atendido.

7. FUNCIONAMENTO

7.1. O Serviço deverá ser prestado em imóvel cedido, próprio ou alugado pela OSC para esta finalidade, com espaço físico compatível com a meta de atendimento do serviço.

7.2. Para complementar as atividades do SCFV, poderão ser utilizados espaços cedidos pela comunidade, como praças, salões da comunidade e prédios de uso comum, desde que adequados às necessidades do serviço, principalmente para execução de todas as atividades propostas, inclusive em dias de chuva.

7.3. Considerando que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) integra a rede de Proteção Social Básica de caráter continuado, regulamentado pela Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e pelas Orientações Técnicas do SCFV (MDS), a prestação do SCFV deve ocorrer de forma ininterrupta ao longo de todo o ano civil, de segunda a sexta-feira, sendo vedada a suspensão ou paralisação das atividades sob justificativa de recessos administrativos, férias escolares ou operacionais. Durante os períodos de férias escolares, a unidade oferta atividades adaptadas e de caráter intensivo/recreativo. Atividades aos finais de semana e feriados possuem caráter excepcional e suplementar, devendo estar previstas no Plano de Trabalho da unidade ou da entidade parceira para fins de integração comunitária e familiar.

7.4. Ressalta-se que o SCFV não se caracteriza como atividade de contraturno escolar, constituindo-se como serviço específico da Política de Assistência Social, com objetivos, público-alvo e metodologia próprios, conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009. Dessa forma, durante os períodos de recesso ou férias escolares, as atividades do SCFV deverão permanecer em funcionamento, admitindo-se, quando necessário, adequações na organização das atividades, dos horários de atendimento

e da composição dos grupos, em razão da redução temporária do número de usuários participantes ou de profissionais em gozo de férias.

7.5. Para os períodos de julho, dezembro e janeiro, especialmente na semana compreendida entre o Natal e o Ano Novo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes: (i) manutenção do funcionamento regular do serviço; (ii) possibilidade de reorganização dos grupos e turmas, bem como de adaptação das atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho; (iii) adoção de programação diferenciada, desde que compatível com os objetivos, as finalidades e o escopo de atuação do SCFV; (iv) ampla divulgação prévia da programação aos usuários e às suas famílias; e (v) disponibilização de equipe de recursos humanos em quantitativo e perfil compatíveis com a execução das atividades propostas e o atendimento adequado dos usuários.

7.6. O SCFV avalia continuamente a situação de cada usuário a fim de verificar sua permanência no serviço, considerando suas vulnerabilidades e riscos. Portanto, não requer um processo de renovação de cadastro anual (“rematrículas”) para seus participantes.

7.7. As atividades do serviço em questão deverão ser desenvolvidas em acordo com o estabelecido na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Adicionalmente, a participação dos usuários nas atividades deve ser preferencialmente diária e excepcionalmente poderá frequentar as atividades, no mínimo, uma vez por semana, justificada a necessidade.

7.8. As ações coletivas com as famílias deverão ocorrer com periodicidade mínima trimestral.

7.9. A O.S.C. deverá manter, obrigatoriamente, o controle de presença dos usuários nas atividades realizadas em livros de chamada oficiais para vistoria e ciência da equipe de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, podendo ser requisitados sempre que necessário.

7.9.1. O controle mencionado no subitem 7.9. deve conter apenas o nome do usuário (ou iniciais) e sua assinatura para atestar que ele esteve presente, em respeito ao MROSC e à LGPD.

8. FORMAS DE ACESSO

8.1. O acesso ao Serviço deve ocorrer prioritariamente por encaminhamento dos CRAS, CREAS e serviços da Proteção Social Especial, e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Os usuários podem chegar ao SCFV também por demanda espontânea ou referenciados pela rede socioassistencial e demais políticas públicas. Na hipótese de não preenchimento total das vagas pactuadas, cumpre a organização, realizar busca ativa do público-alvo e estabelecer estratégias com os serviços de referência no território.

8.2. Fluxo de inclusão e desligamento

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

8.2.1. Para ocupação das vagas estipuladas em meta, deverá ser respeitado o critério de desproteção social, priorizando a inserção dos usuários do grupo prioritário e famílias acompanhadas pelos CRASs, CREAS e outros serviços da Proteção Social Especial e encaminhados pelos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

8.2.2. A demanda que acessar diretamente o SCFV deve ser acolhida e atendida pela equipe técnica da OSC, para obter informações mais aprofundadas sobre a pessoa e seus familiares; traçar o perfil socioeconômico; conhecer a dinâmica das suas relações, bem como se for o caso realizar encaminhamento para a ampliação da sua proteção social para além da participação no Serviço.

8.2.3. Todas as inclusões, independente da origem, e os desligamentos deverão ser registrados trimestralmente no instrumental disponibilizado pela Vigilância Socioassistencial e comunicado ao serviço de referência do território via e-mail, conforme fluxo de comunicação a ser estabelecido no território e disponibilizado aos serviços.

8.2.4. A equipe técnica do SCFV deve buscar compreender os motivos que levaram à desistência da participação e, assim, avaliar junto ao usuário/família os aspectos da decisão/situação, bem como eventuais demandas, que poderão ensejar a inserção em outro serviço, além de possibilitar obter retorno sobre o trabalho realizado. Caso o motivo de sua saída esteja relacionado ao agravamento da situação de vulnerabilidade e risco social, o CRAS/PAIF ou CREAS/PAEFI devem ser acionados para discussão do caso, sem prejuízo da comunicação ao Conselho Tutelar, em situações envolvendo crianças/adolescentes.

9. METODOLOGIA

9.1. Do Serviço

9.1.1. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o SCFV deve ser realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.

9.1.2. A oferta do SCFV deverá ser ininterrupta e continuada. A inclusão ou o desligamento no SCFV de usuários encaminhados pelos equipamentos públicos, somente ocorrerá mediante avaliação da equipe técnica de referência do SCFV articulado com a equipe Técnica de Referência do equipamento público.

9.1.3. Os grupos de convivência devem ser constituídos por até 30 participantes, observando-se o ciclo de vida dos usuários. Sua composição deve estar alinhada aos objetivos específicos para cada faixa etária e depende de uma avaliação da equipe do serviço, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos que atendam seu ciclo de vida e que sejam mais adequados às suas

vivências, necessidades e potencialidades, considerando as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos.

9.1.4. É recomendado que sejam incluídos momentos ou atividades intergeracionais entre os participantes, a fim de que haja interação, troca e compartilhamento de experiências que promovam o fortalecimento de vínculos entre sujeitos que vivenciam diferentes ciclos de vida.

9.1.5. O planejamento não deve ser inalterável, mas sim, se necessário, ser ajustado em função de novos desafios que vão se apresentando no processo de trabalho.

9.1.6. As experiências lúdicas – oficinas de cunho esportivo, cultural, artesanal, recreativo, socioeducativo e voltadas ao mundo do trabalho, se caracterizam como estratégias metodológicas mais atrativas para promover a convivência e a ressignificação de experiências conflituosas, violentas, traumáticas – as vulnerabilidades relacionais – vivenciadas pelos usuários.

9.2. Da oferta de alimentação

9.2.1. Para a oferta de lanches e/ou refeições para os usuários que participam do SCFV, é importante observar a qualidade e a procedência dos alimentos disponibilizados, a fim de contribuir para a promoção da saúde e do bem-estar das pessoas que os consomem, considerando que o direito humano à alimentação saudável deve ser preservado também no âmbito do serviço.

9.2.2. Considerando as crianças/adolescentes, em especial, uma vez que estão em estágio peculiar de desenvolvimento, é importante que a oferta de lanches e/ou refeições contribua para a formação de hábitos saudáveis. Assim, deve ser realizada em coerência com as orientações e diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), coordenada pelo Ministério da Saúde (MS).

9.2.3. Ressalta-se que a oferta de lanches e/ou refeições no âmbito do SCFV possui caráter eminentemente complementar e de suporte às atividades socioeducativas e de convivência. A alimentação no serviço deve ser compreendida como um elemento facilitador de acolhimento, integração e fortalecimento de vínculos entre os usuários, e não como uma ação isolada de suplementação nutricional.

9.2.4. Diante disso, a disponibilização de alimentação no SCFV não deve se confundir com os programas, projetos e ações da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN). O serviço não se configura como um espaço de distribuição assistencial de alimentos ou de combate direto à vulnerabilidade alimentar, preservando-se, dessa forma, a centralidade na participação efetiva dos usuários nos grupos e dinâmicas coletivas como foco do trabalho.

9.3. Da construção das atividades

9.3.1. O planejamento das atividades deve observar os três eixos orientadores do SCFV, a saber: Convivência social; Direito de ser; e Participação social. Para

as atividades desenvolvidas deverão obrigatoriamente criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros, criar estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território, organizar por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida, realizar trocas culturais e de vivências e incentivar a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território, dentre outras especificidades a seguir:

9.3.1.1. Propiciar ao usuário vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios de direitos humanos de justiça e cidadania;

9.3.1.2. Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;

9.3.1.3. Vivenciar experiências potencializadoras da participação e inclusão social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;

9.3.1.4. Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia;

9.3.1.5. Participar de experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar;

9.3.1.6. Possibilitar e oportunizar a participação em produções artísticas, culturais e esportivas;

9.3.1.7. Abordar temas como informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;

9.3.1.8. Propiciar atividades que favoreçam o intercâmbio com grupos de outras localidades e diversas faixas etárias (grupos intergeracionais);

9.3.2. O Serviço deve ser articulado em rede, com o objetivo de compreender e atender os usuários como sujeitos de direitos, com múltiplas dimensões a serem consideradas; inseridos numa realidade marcada por ampla diversidade; sendo que estas diferentes situações exigem respostas diferenciadas. Portanto, a atuação deve incorporar ações das diversas políticas públicas, com ofertas multidisciplinares.

9.3.3. A Organização da Sociedade Civil, além da utilização do seu espaço físico para o desenvolvimento das atividades poderá realizar parcerias junto aos CRAS de referência, comunidade e demais parceiros para uso de outros espaços coletivos na sociedade.

9.3.4. Desta forma, a aplicação da metodologia de trabalho deve ser norteada pela Política Nacional de Assistência Social. Ressalte-se que as ações realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil devem ser registradas de acordo com

as atividades planejadas no Plano de Trabalho elaborado e aprovado.

9.4. Do referenciamento do SCFV ao CRAS

9.4.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de caráter preventivo, protetivo e proativo, quando desenvolvido no território do CRAS por outra unidade pública ou entidade/organizações de assistência social deve ser, obrigatoriamente, referenciado ao CRAS. Ou seja, tanto o SCFV quanto os projetos e programas da proteção básica que são desenvolvidos no território de abrangência do CRAS devem ser a ele referenciados e devem manter articulação com o PAIF. Isso significa que os serviços deverão receber orientações emanadas do poder público, alinhadas às normativas do SUAS, estabelecer compromissos e relações, participar obrigatoriamente de reuniões de território convocadas pelos CRAS, da definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuir para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS.

9.4.2. Para que a relação entre CRAS e SCFV sejam estabelecidas com definições de fluxos e procedimentos, cada CRAS será referência para a efetivação do referenciamento do SCFV de seu território de abrangência ao PAIF.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. Equipe de Referência

10.1.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Cargo/Função	Quantidade mínima	Carga Horária Semanal	Referência Salarial
Assistente Social	1	30 horas	R$ 5.044,44[3]
Psicóloga(o)	1	30 horas	R$ 3.783,33[4]
Educador Social ou	1 para cada grupo de 30	40 horas	R$ 2.060,80[5]

[3] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[4] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp

[5] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Orientador Social	usuários		

Quadro 1 - Equipe mínima de referência

10.1.2. Os profissionais da equipe de referência mínima são vedados de exercer cargos de coordenação geral ou do projeto, bem como de ser membro da diretoria da OSC.

10.1.3. Previsões de Recursos Humanos acima do mencionado deverão ser custeadas com recurso próprio, devendo seguir o valor de mercado e convenção coletiva da categoria.

10.2. Assistente Social e Psicóloga(o)[6]

Requisitos	• Ensino Superior Completo em Serviço Social ou Psicologia • Inscrição ativa em respectivo Conselho de Classe Profissional
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Participar da elaboração do planejamento do serviço, envolvendo os usuários, famílias e comunidade; • Realizar diagnóstico das situações de vulnerabilidades e risco das famílias atendidas e do território onde se localiza o serviço, bem como suas potencialidades; • Realizar atividades coletivas com as famílias; • Desenvolver atividades coletivas e comunitárias, priorizando ações de prevenção às vulnerabilidades e risco do território em parceria com os CRAS de referência; • Realizar acolhida aos usuários, com escuta qualificada, e ofertar informações sobre o serviço; • Realizar atendimentos aos usuários e/ou grupo familiar, visita domiciliar e acompanhar as famílias atendidas, principalmente aquelas em situação prioritária; • Realizar busca ativa junto aos equipamentos da rede socioassistencial; • Produzir relatórios técnicos; • Encaminhar os usuários e famílias ao Cadastro Único, programas de transferência de renda e benefícios sociais; • Realizar articulações, encaminhamentos e discussões de caso junto à rede socioassistencial e intersetorial; • Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades nos grupos, acessando relatórios e listas de frequência; • Monitorar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas; • Manter prontuário atualizado dos usuários;

- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[6] O trabalho do(a) psicólogo(a) no âmbito do SUAS não deve se confundir com acompanhamento psicoterápico, cuja oferta integra a política de saúde e a rede de atenção em saúde mental.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	• Fornecer informações pertinentes ao SCFV para a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, quando solicitadas; • Fornecer informações pertinentes ao SCFV para o Gestor das Parcerias e/ou Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando solicitadas; • Participar das reuniões de equipe da OSC para o planejamento das atividades, monitoramento e avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; • Participar de processos de formação continuada do SUAS; • Propor melhorias do processo de trabalho; • Assessorar tecnicamente os educadores sociais; • Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a Política de Assistência Social.
Carga Horária	• 30 horas/semana para Assistente Social • 30 horas/semana para Psicóloga(o)

Quadro 2 - Definições de profissionais de nível superior

10.3. Educador Social ou Orientador Social[7]

Requisitos	• Ensino Médio Completo
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Propiciar um ambiente favorável de acolhimento e escuta mútua visando tanto o bem-estar do usuário e sua família quanto a construção de vínculos que possibilitem aos usuários a concepção do serviço como um dos elementos que constituem sua rede de proteção e apoio; • Participar de reuniões de equipe para o planejamento das atividades, monitoramento e avaliação de processos, fluxos de trabalho e análise de resultados; • Organizar e facilitar oficinas bem como desenvolver as atividades socioeducativas com os usuários, que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando o enfrentamento de situações de fragilidade social vivenciadas; • Avaliar mensalmente com os usuários as atividades socioeducativas que foram desenvolvidas com os mesmos, bem como o seu registro contendo também a reflexão dos educadores; • Registrar as atividades desenvolvidas em instrumental adequado; • Discutir, com a equipe do serviço, situações identificadas junto aos usuários com relação à violação de direitos, conflitos na dinâmica familiar, e outras que houver necessidade; • Participar das discussões de caso junto à equipe para favorecer a integração do trabalho com os usuários e respectivas famílias;

[7] Recomenda-se a contratação de profissionais com experiência compatível com as atividades do SCFV e a oferta de capacitação continuada para qualificação da execução do serviço.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; • Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos, etc; • Participar de capacitações e formações que possibilitem o aprimoramento do trabalho desenvolvido junto aos usuários e suas famílias; • Demais funções listadas na Resolução CNAS nº 09/2014.
Carga Horária	• 40 horas/semana

Quadro 3 - Definições de profissional de nível médio

11. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

Espaço	Quantidade	Características
Recepção	01	Recepcionar os usuários do serviço
Sala para equipe técnica	01	Local adequado para atendimento e reuniões.
Sala de atendimento	01	Adequada para atendimento, que garanta sigilo e privacidade.
Sala para atividades coletivas	01	Local para acomodar de 20 a 30 pessoas.
Refeitório	01	Local amplo e arejado para realizar refeições.
Cozinha	01	Local adequado para preparar e armazenar a alimentação que será oferecida aos usuários.
Banheiro para funcionários	01	Misto.
Banheiros para usuários	02	Feminino e/ou Masculino.
Despensa para alimentos	01	Local adequado para armazenar alimentos.
Área externa	01	Local para desenvolver atividades ao ar livre.

Quadro 4 - Recursos físicos e materiais

11.1. Todos os ambientes deverão ter ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

11.2. O ambiente físico pode possuir outras características, porém a dimensão do espaço deve ser adequada às atividades ofertadas, de modo que cada atividade tenha acomodação compatível com o número de participantes.

11.3. É necessário disponibilizar material permanente e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para o desenvolvimento das atividades, tais como: artigos pedagógicos, materiais socioeducativos, culturais, esportivos e brinquedos.

11.4. O levantamento dos materiais e espaços necessários deve compor a etapa do planejamento e organização do serviço.

11.5. São espaços mínimos necessários para a execução do serviço: banheiros, sala de atendimento individual e sala para atividades coletivas. Cabe evidenciar que os demais recursos físicos e materiais de que trata o Quadro 4 são **recomendações**, não caracterizando, *a priori*, caráter eliminatório, mas continuando passíveis de avaliação pela Comissão de Seleção, e, se celebrada a parceria, pelo Gestor de Parcerias e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. O processo de execução do Plano de Trabalho possui diversas etapas, sendo: planejamento, execução/acompanhamento, monitoramento e avaliação. É imprescindível que todo esse processo seja mensurável de no mínimo três formas: (i) pela equipe técnica da OSC, (ii) por toda a equipe da OSC envolvida na execução das atividades e (iii) por avaliações realizadas por usuários e seus familiares. Além disso, cabe dar devolutivas periódicas aos atendidos da avaliação e monitoramento para melhorias pertinentes.

12.2. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação no serviço devem ocorrer de forma sistemática e contínua, é um processo que deve representar a busca incessante de compreensão das necessidades, dificuldades e facilidades, interesses e aptidões, para que se possam propiciar espaços de desenvolvimento na trajetória de cada um.

12.3. Assim, esse processo verificará o aproveitamento e desenvolvimento dos usuários e suas famílias, considerando: o acesso aos direitos socioassistenciais, a garantia de proteção integral dos usuários, o reestabelecimento e/ou o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, os impactos na qualidade de vida, as reduções de violações de direitos e vulnerabilidades sociais, etc.

12.4. Aos profissionais cabe observar e aplicar metodologias que permitam a participação nesse processo, na perspectiva de construção de um espaço seguro, de convivência e de vivência de experiências que levem à autonomia, respeito à diversidade, à inclusão social, às práticas de convívio grupal e comunitário, pautadas no respeito e colaboração mútua, e de cidadania, favorecendo o desenvolvimento integral do usuário.

12.5. Para tanto, devem ser mantidos registros atualizados em instrumentais próprios que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as

especificidades do atendimento, a evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas.

13. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A OSC parceira deverá atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos indicadores de cada **Objetivo** de avaliação estabelecidos para o serviço.

13.2. Caberá ao Gestor de Parcerias a verificação do cumprimento desse percentual mínimo, podendo ser adotadas medidas administrativas previstas no instrumento de parceria, observada a análise técnica da execução, o contraditório e a ampla defesa.

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	Máximo de 5 solicitações ao ano	Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	Obrigatório 100% de entrega	
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes[8]	Mínimo de 1 capacitação por semestre sobre temática pertinente ao SCFV, com no mínimo 90% de participação da equipe em cada uma	Apresentação de Certificados e listas de presença junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	Obrigatório 100% de realização	
3. Planejamento e operacionalização do	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior	Mínimo de 1 por mês	Apresentação de lista de presença com

[8] Reconhecendo que os trabalhadores das OSCs integram a rede socioassistencial, a qualificação permanente no âmbito do SUAS constitui diretriz essencial para a garantia de direitos. Recomenda-se o aproveitamento de alternativas públicas e gratuitas de excelência, a exemplo do Portal Capacita SUAS (MDS) e da Escola Virtual de Governo – EV.G (ENAP). Nesse sentido, sugere-se que os planos formativos voltados aos profissionais contratados para a execução do objeto da parceria priorizem agendas transversais de direitos humanos, com destaque para: 1) as expressões da diversidade — contemplando gênero, sexualidade, raça, origem e deficiência — e a imigração contemporânea em contexto de refúgio; e 2) a proteção integral dos usuários, independentemente da faixa etária, frente às vulnerabilidades digitais, englobando o enfrentamento à desinformação, à misoginia e a dinâmicas de violência associadas a subculturas extremistas virtuais.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
serviço	da OSC realizadas		data junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do SCFV	Mínimo de 1 por mês	
	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela gestão territorial	Obrigatório 100% de participação	Lista de presença com data fornecida pela Gestão Territorial (CRAS de referência)
4. Frequência no cumprimento das metas da parceria	4.1. Total de usuários vinculados/atendidos	Mínimo de 80% da meta estabelecida	Listas de usuários ativos junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	4.2. Número de usuários incluídos no SCFV que foram encaminhados pelos equipamentos públicos socioassistenciais	100% das vagas exclusivas dos equipamentos, conforme **item 6.1.1**	
5. Quantidade de atendimentos e ações realizadas	5.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	No mínimo 25% mensal do total de vagas do SCFV previsto no Plano de Trabalho	Registro em tabela a ser juntada à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	5.2. Número de atendimentos técnicos coletivos realizados	Mínimo de 1 grupo por semana	
	5.3. Número de atividades grupais realizadas pelos educadores sociais	Conforme meta estabelecida no Plano de Trabalho apresentado	
6. Inclusão e/ou Atualização das famílias no Cadastro Único	6.1. Número de famílias que foram **encaminhados** para cadastramento ou atualização	Obrigatório 100% dos usuários	Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC)
7. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo social por meio de vivências	7.1. Número total de grupos ofertados nas temáticas e número de usuários participantes	De acordo com a meta estabelecida em Plano de Trabalho	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
e experiências de participação em diversos espaços do exercício da cidadania, vivências intergeracionais, ampliação do universo informacional, artístico, cultural e da compreensão crítica da realidade social		apresentado	bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	7.2. Número de usuários que participam do planejamento e da avaliação do serviço	Mínimo de 80% das famílias do SCFV	
	7.3. Realização de pesquisa de satisfação junto aos usuários/famílias do serviço, com formulário realizado de forma individual e anônima	Mínimo de 1 pesquisa de satisfação por semestre com participação de ao menos 90% dos atendidos	
8. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	8.1. Número de grupos ofertados sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça/etnia, orientação sexual e inclusão social	Mínimo de 1 grupo ao mês	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
9. Inclusão do público prioritário	9.1. Número de usuários do público prioritário incluídos no serviço	No mínimo 25% das vagas do SCFV sendo de público prioritário de acordo com os critérios do SISC	Relatório do SISC

Quadro 5 - Indicadores e critérios para avaliação do serviço

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

14.1. Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
14.2. Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
14.3. Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
14.4. Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
14.5. Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
14.6. Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

14.7. Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
14.8. Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce;
14.9. Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
14.10. Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

15. VALORES PREVISTOS, REFERÊNCIAS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	
Referências a serem pactuadas	**Valor total (12 meses)**
1000 vagas	R$ 2.215.665,00

Quadro 6 - Valores previstos e referência

15.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta da dotação orçamentária: 02.07.02.08.244.0701.4102.
15.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal e serão repassados em parcelas mensais.
15.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e à devida prestação de contas do mês anterior na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

16. FORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO REPASSADO

16.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, **as despesas de "CUSTEIO"**, abaixo relacionadas, desde que devidamente descrito a memória de cálculo de despesas relacionadas a outros instrumentos previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção:

Tipo de Despesa	Descrição da Despesa
Recursos Humanos	• Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamento de contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro,

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	salários proporcionais, verbas rescisórias, horas extras em caráter excepcional desde que justificadas e autorizadas pelo Gestor das Parcerias, PIS sobre folha de pagamento e demais encargos sociais e trabalhistas, **dentro da vigência da parceria**, observado o limite do valor repassado; • Contribuições: Sindical, Assistencial e Confederativa; • Auxílio/Vale Transporte observado o percentual a ser retido na folha de pagamento do funcionário, ou na falta deste, o percentual deverá ser de 6%; • Cesta básica ou vale alimentação, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria; • Definição de política salarial: Caberá à O.S.C defini-la, não podendo exceder os valores praticados no mercado, conforme subitem 10.1.1.
Materiais de Consumo (de pequeno porte ou valor)	• Material de Papelaria e Escritório; • Materiais Didáticos/Pedagógicos; • Materiais bibliográficos ou literários; • Materiais para artesanato relacionados ao trabalho desenvolvido pela parceria; • Materiais de expediente que estejam estritamente relacionados ao atendimento do serviço contratado; • Material de limpeza e higiene; • Material de acondicionamento e organização; • Material para reparos básicos; • Material para manutenção básica de equipamentos (somente peças); • Material (utensílios básicos) de copa e cozinha; • Material básico para informática; • Materiais (produtos) de farmácia sendo proibida a compra de medicações de qualquer tipo, com ou sem receita médica limitando-se as despesas a: algodão, gaze, atadura, esparadrapo, curativo transparente, termômetro; • Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva – E.P.I, E.P.C, relacionados ao atendimento dos usuários;
Utilidade Pública	• Energia elétrica; • Telefonia fixa; • Internet; • Gás; • Água e esgoto.
Serviços de Terceiros (Contratação de Serviços - PJ/PF)	• Transporte para realização de atividades; • Atividades externas (ex.: ingressos/entradas de eventos, parques, cinemas); • Facilitadores para execução de grupos socioeducativos e capacitação para os profissionais que atuam diretamente com os usuários, desde que estejam de acordo com a metodologia de trabalho previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção; • Aluguel de máquinas de fotocópias; • Serviços gráficos; • Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, impressão de fotografias e

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	correlatos; ● Exames: admissional, periódico e demissional, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); ● Manutenção de máquina de lavar roupas, secadoras, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores e correlatos; ● Manutenção de mobiliários; ● Manutenção de equipamentos de informática: computador, impressora, copiadora e correlatos; ● Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som e correlatos; ● Implantação e manutenção de site da O.S.C.; ● Serviços de contabilidade; ● Serviços de desinsetização, dedetização e desratização, desde que observadas as normas estabelecidas em lei, bem como a certificação de qualidade do serviço, devendo os serviços serem realizados sem que prejudique a execução do trabalho da OSC; ● Limpeza de caixa d'água, nos termos do item anterior; ● Aluguel de imóvel; ● Pequenos reparos e adequações.
Gêneros Alimentícios[9]	● Alimentos in natura, processados ou industrializados destinados ao consumo dos usuários durante as atividades do serviço; ● Lanches, refeições, café da manhã, café da tarde e demais preparações alimentícias ofertadas aos usuários; ● Ingredientes e insumos para oficinas culinárias, atividades socioeducativas e ações coletivas previstas no Plano de Trabalho; ● Alimentos destinados a eventos, campanhas, comemorações e atividades temáticas relacionadas aos objetivos do serviço; ● Água mineral, sucos, leite e outras bebidas não alcoólicas destinadas ao atendimento dos usuários; ● Descartáveis necessários para o preparo, acondicionamento e distribuição dos alimentos, quando vinculados às atividades da parceria.

Quadro 7 - Tipos de despesas e descrições

16.2. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros são:

16.2.1. Conta Bancária:

16.2.1.1. A O.S.C parceira deve abrir uma conta bancária específica para movimentação do recurso financeiro.

16.2.1.2. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania,

[9] Não será autorizada a utilização dos recursos da parceria para aquisição, preparo ou distribuição de gêneros alimentícios destinados a ações, programas, projetos ou benefícios característicos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, tais como cestas básicas, kits alimentares, distribuição de alimentos ou iniciativas congêneres desvinculadas das atividades previstas no objeto da parceria.

devem ter sua movimentação, **única e exclusivamente**, em conta corrente específica informada pela O.S.C em documento assinado pelo seu representante legal.

16.2.1.3. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.

16.2.1.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

16.2.1.5. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização do Gestor de Parcerias, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da O.S.C.

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

16.2.1.7. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

17. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

17.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

17.2. Desviar da finalidade original (vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida na parceria); ainda que em caráter de emergência.

17.3. Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de denúncia do ajuste e de instauração do procedimento determinado “Tomada de Contas Especial”.

17.4. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública municipal.

17.5. Alterar metas/atividades constantes do Plano de Trabalho, sem anuência da concedente.

17.6. Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena da suspensão das parcelas.

17.7. Pagamento de encargos e funcionários que não constam no quadro de recursos humanos apresentado pela O.S.C para execução dos serviços pactuados.

17.8. Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou em exercício em qualquer dos entes partícipes.

17.9. Realizar despesas com taxas bancárias (talões de cheque, extratos bancários, taxas de movimentação e outras), multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo; provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, por dispensa sem justa causa, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações).

17.10. Realizar pagamentos antecipados a fornecedores de bens e serviços.

17.11. Transferir recursos da conta corrente específica do ajuste para outras contas, exceto se devidamente justificada e com rastreabilidade da operação.

17.12. Retirar recursos da conta corrente específica para outras finalidades, com posterior ressarcimento.

17.13. Incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fase programadas.

17.14. Realizar despesas em data e competência anterior ou posterior à vigência da parceria.

17.15. Serviços de frete ou logística.

17.16. 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.

17.17. Auxílios de cunho assistencial, individual ou coletivo.

17.18. Aquisição de prêmios, flores, presentes e outros.

17.19. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuários que constituam benefício individual aos usuários atendidos.

17.20. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres.

17.21. Aquisição de imóveis.

17.22. Realizar despesas com Bens Permanentes:

17.22.1. **Definição de Bens Permanentes:** aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002).

18. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

18.1. A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir à OSC, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa para a parceria, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

18.2. A contratação de recursos humanos que farão parte do "Quadro de Recursos Humanos" vinculado à parceria, também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 18.1.

19. COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas, considerando para a execução das mesmas, o preço praticado no mercado e a proposta mais vantajosa para a melhor utilização do recurso.

19.1.1. Os procedimentos de pesquisa de preços deverão observar, no que couber, os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à demonstração da compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado e à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei.

19.2. As cotações deverão ser detalhadas quanto à especificidade e quantidades das aquisições ou prestação de serviços, conforme Anexo VIII.

19.3. Serão aceitos orçamentos extraídos de Internet ou realizados por e-mail, desde que, acompanhados da devida comprovação dos mesmos, observadas as mesmas regras do item 19.1. e seja comprovada a proposta mais vantajosa para a utilização do recurso e ainda:

19.3.1. A nota fiscal esteja vinculada ao boleto bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;

19.3.2. O boleto seja pago direto na conta específica da parceria;

19.3.3. Sugere-se que as despesas sejam efetuadas em sites confiáveis.

19.4. As despesas deverão ser efetuadas em instituições comerciais idôneas e devidamente habilitadas para a venda ou prestação dos serviços desejados, ficando sob a responsabilidade da O.S.C a averiguação desses quesitos.

19.5. Na impossibilidade de apresentar 03 (três) orçamentos, a O.S.C. deverá justificar a ausência de outras 02 (duas) empresas que tenham o produto/serviço, conforme Anexo IX.

20. NOTAS FISCAIS, FOLHA DE PAGAMENTO E DEMAIS COMPROVANTES DAS DESPESAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

20.1. Deverão ser anexadas nas Prestações de Contas (SICONVINHO) do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria, as seguintes modalidades de Notas:

20.1.1. Nota Fiscal Convencional (somente para MEI - Microempreendedor Individual):

20.1.1.1. Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

20.1.2. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias:

20.1.2.1. Empresas credenciadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC. Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

20.2. A O.S.C. deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br

20.3. O DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a OSC deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa, junto à Nota Fiscal eletrônica.

20.4. A Nota Fiscal Eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da OSC detalhando a mercadoria adquirida.

20.5. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

20.5.1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

20.6. Recibos de Pagamento a Autônomos (R.P.A.):

20.6.1. Serão aceitos em casos excepcionais e justificados, com os respectivos comprovantes dos recolhimento de impostos: ISSQN, INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços prestados, nome, endereço completo, C.P.F e R.G do prestador de serviço.

20.7. Da retenção e recolhimento de impostos: Caso ocorra contratação de serviços pela O.S.C e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

20.8. Da contratação e do pagamento de pessoal:

20.8.1. Para contratação de funcionários, a O.S.C deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

20.8.2. O Holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento

20.8.3. Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

20.9. Da rescisão de contrato de trabalho:

20.9.1. No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da C.L.T – Consolidação das Leis Trabalhistas.

20.9.2. A guia de recolhimento de F.G.T.S rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.

20.9.3. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

20.9.4. As despesas relacionadas à cesta básica e vale alimentação/refeição dos funcionários, deverão estar acompanhadas da relação nominal dos beneficiados.As notas fiscais de serviços referentes aos exames (admissional, periódico, demissional), deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários.Despesas referentes ao INSS e ISSQN e demais impostos, deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.

20.10. Da folha de pagamento:

20.10.1. A O.S.C que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.

20.11. Do carimbo nas despesas utilizadas com recursos públicos:

20.11.1. Todo documento que seja necessário o ***rateio*** da despesa para a execução da parceria (GUIA FGTS, INSS, etc.) esse deverá, obrigatoriamente, ser CARIMBADO, com campos contendo as informações abaixo:

20.11.1.1. Número do Instrumento;
20.11.1.2. Rateio por origem do recurso;
20.11.1.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
20.11.1.4. Data do pagamento;
20.11.1.5. Número da conta;
20.11.1.6. Valor (em reais)

Exemplo:

Termo de colaboração de nº 999/2026				
Projeto	**Transf. Online**	**Data**	**Conta nº**	**Valor**
CMAS				
CMDCA	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$150,00
Emenda Federal				
Emenda Municipal				
Recursos Próprios	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$50,00

20.12. Com exceção do item 20.11, todos os demais comprovantes de despesas deverão conter as mesmas informações mínimas no próprio corpo do documento:

20.12.1. Número do Instrumento;
20.12.2. Rateio por origem do recurso;
20.12.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
20.12.4. Data do pagamento;
20.12.5. Número da conta;
20.12.6. Valor (em reais).

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

21. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. A O.S.C deverá inserir no SICONVINHO trimestralmente o "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal;

21.2. Sendo os demais documentos abaixo relacionados nas prestações de contas mensalmente:

21.2.1. Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

21.2.2. Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira;

21.2.3. Folha de pagamento e resumo geral;

21.2.4. Folha de adiantamento de salário, se houver;

21.2.5. Folha de rescisão de contrato e férias, quando houver;

21.2.6. Comprovante de recolhimento de I.N.S.S sobre a folha de pagamento;

21.2.7. Comprovante de recolhimento do F.G.T.S/GRF acompanhado da GFIP;

21.2.8. Certidão de Regularidade junto ao F.G.T.S. (conforme vencimento);

21.2.9. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT (conforme vencimento);

21.2.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais (conforme vencimento);

21.2.11. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme vencimento);

21.2.12. Certidão de Regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal) (conforme vencimento);

21.2.13. Comprovante de recolhimento do Imposto de renda retido na fonte sobre a folha de pagamento;

21.2.14. Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;

21.2.15. Comprovante de recolhimento do P.I.S. sobre a folha de pagamento (exceto quem possui CEBAS);

21.2.16. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou prestação de serviços, acompanhadas do:

21.2.16.1. Validador da DANFE no caso de aquisição de produtos;

21.2.16.2. Para as Despesas com Serviços Terceirizados a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos elencados no subitem 19 deste Termo de Referência;

21.2.17. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das prestações de contas, **DESDE QUE** essas situações não firam a regularidade das normas e procedimentos contidos neste edital ou que possam inclusive comprometer a execução do objeto pactuado.

21.2.18. Durante toda a vigência da parceria deverão, obrigatoriamente, ser inseridas no sistema de acompanhamento financeiro do SICONVINHO, todos os encargos e demais despesas relacionadas aos funcionários, com o respectivo comprovante de recolhimento, ou seja, I.N.S.S – F.G.T.S/G.R.F acompanhada

da relação de funcionários/GFIP – I.R.R.F, P.I.S sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc., bem como a folha de pagamento e o resumo geral, sem prejuízo do disposto no subitem 20.11.1;

21.2.19. Todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão ser digitalizados e inseridos no Portal da Transparência da Entidade;

21.2.20. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência da parceria, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final da parceria, em conta bancária.

21.3. Tendo em consideração as especificações definidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público que o rege, segue abaixo um cronograma-resumo auxiliar para nortear a prestação de contas:

DOCUMENTO	MÊS DA PARCERIA											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Conciliação bancária no sistema SICONVINHO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Relatório de atividades			x		x		x		x		x	
Relatórios RP 10 e RP 14				x			x			x		x
CND CRF - FGTS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CND Federal						x						x
CND Municipal			x			x			x			x
CND Estadual						x						x
CND Trabalhista						x						x
Registro de ponto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

22. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

22.1. A Organização da Sociedade Civil deverá emitir "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal juntamente com o Tesoureiro, anualmente, até o prazo máximo de ***31 de março do ano subsequente ao término da parceria***, sem prejuízo do subitem 21.2, com os documentos abaixo relacionados:

22.1.1. Estatuto Social atualizado;

22.1.2. Balanço Patrimonial;

22.1.3. Ficha contábil anual (previsto X realizado Siconvinho);

22.1.4. CRC- Contador;

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

22.1.5. Cópia da Divulgação do Balanço Patrimonial e meios de comunicação segundo a Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

22.2. Todos os documentos mencionados neste item deverão ser inseridos no SICONVINHO, na aba "Entidades".

23. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

23.1. Os meios de comunicação oficiais entre a Organização da Sociedade Civil e os setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania são:

23.1.1. E-mail;

23.1.2. Aplicativos de mensagens instantâneas;

23.1.3. Ofício em papel timbrado da OSC direcionado ao setor de interesse;

23.1.4. Ofício em papel timbrado da SMDSDHC direcionado ao setor de interesse.

23.2. A Organização da Sociedade Civil, preferencialmente, deve manter a comunicação com os setores e representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania por meio de seus profissionais, conforme setor de interesse.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pelo Gestor de Parcerias em conjunto com a Comissão de Seleção.

24.2. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, conforme disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

24.3. A execução do Termo de Colaboração será fiscalizada pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Amparo, devendo a O.S.C. designar responsáveis das áreas técnica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo;

24.4. Caso a pactuação exceda 01 (um) ano a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania fará, com auxílio das O.S.C.s, realizará pesquisa de satisfação com o público envolvido e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

24.5. As solicitações de remanejamento e/ou apostilamentos de recursos financeiros deverão ser solicitadas via ofício, em formato digital (PDF) via e-mail para rrribeiro@amparo.sp.gov.br, até o mês de outubro do referido ano, que será submetido à análise e aprovação do Gestor de Parcerias, dependendo da análise técnica e disponibilidade orçamentária e financeira.

24.6. Em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todas as OSCs que firmarem Termo de Colaboração nos termos do Edital de Chamamento Público 003/2026 deverão manter sítio eletrônico atualizado contendo, no mínimo, os itens elencados abaixo:

24.6.1. Informações sobre competência e estrutura organizacional;

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

24.6.2. Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimento das principais unidades;
24.6.3. Registro atualizado de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
24.6.4. Registros atualizados de despesas realizadas com recursos públicos;
24.6.5. Informações referentes às contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados;
24.6.6. Informações para subsidiar acompanhamento e resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como metas e indicadores propostos;
24.6.7. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
24.6.8. Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas;
24.6.9. Ferramenta de pesquisa de conteúdo;
24.6.10. Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos;
24.6.11. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos;
24.6.12. Divulgação em detalhes dos formatos utilizados na estruturação da informação;
24.6.13. Garantia de autenticidade e integridade das informações divulgadas;
24.6.14. Estatuto social atualizado;
24.6.15. Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc);
24.6.16. Plano de trabalho;
24.6.17. Relação nominal dos dirigentes;
24.6.18. Lista de prestadores de serviços e valores pagos;
24.6.19. Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com identificação de nomes e cargos;
24.6.20. Balanços e demonstrações contábeis;
24.6.21. Regulamento de Compras;
24.6.22. Regulamento de contratação de pessoal;
24.6.23. Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC (Serviço de Informação de Cidadão).

25. LEGISLAÇÃO BÁSICA E NORMATIVAS CORRELATAS

25.1. A execução dos serviços socioassistenciais fundamenta-se nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e, obrigatoriamente, na sua articulação intersetorial com legislações de direitos humanos, saúde, educação, justiça e demais políticas públicas essenciais à garantia de direitos dos usuários e do coletivo.
25.2. Ressalta-se que o rol normativo apresentado a seguir possui caráter orientador e exemplificativo, devendo ser considerado, observado e permanentemente atualizado pelas entidades parceiras e suas equipes multiprofissionais no planejamento e na execução das ações:
25.2.1. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988, em especial os artigos 203 e 204 (Da Assistência Social);

25.2.2. **Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH)**, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948;

25.2.3. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)** – Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993/12/1993 e suas alterações;

25.2.4. **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)** – Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações (com destaque para as dadas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

25.2.5. **Regulamento Federal do MROSC** – Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito federal;

25.2.6. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC)

25.2.7. **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS/ONU)** – Resolução A/RES/70/1, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 25 de setembro de 2015;

25.2.8. **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA e ECA Digital)** – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações;

25.2.9. **Estatuto da Pessoa Idosa** – Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações;

25.2.10. **Estatuto da Pessoa com Deficiência** – Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações;

25.2.11. **Estatuto da Juventude** – Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 e suas alterações;

25.2.12. **Estatuto da Igualdade Racial** – Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e suas alterações;

25.2.13. **Estatuto dos Refugiados** – Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;

25.2.14. **Lei de Improbidade Administrativa** – Lei Federal nº 8.429, de 29 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021;

25.2.15. **Lei Orgânica do Município de Amparo** – Lei Municipal nº 1.719, de 03 de abril de 1990;

25.2.16. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;

25.2.17. **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;

25.2.18. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS)**, ratificada pela Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;

25.2.19. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

25.2.20. **Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** – Resolução CNAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013;

25.2.21. **Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças de 0 a 6 Anos,** publicado pelo Ministério da Cidadania (atual MDS / SNAS) em parceria com a Fundação Maria Cecilia Souto Vidigal (FMCSV);

25.2.22. **Perguntas Frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**, publicado pelo Ministério da Cidadania (atual MDS / SNAS) – última versão junho de 2022;

25.2.23. **Política Nacional de Cuidados,** instituída pela Lei Federal nº 15.069, de 23 de dezembro de 2024;

25.2.24. **Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres** – Decreto Federal nº 5.390, de 08 de março de 2005;

25.2.25. **Orientações Técnicas para o Atendimento às Mulheres em Situação de Violência no SUAS** – Caderno de Orientações Técnicas para os Serviços de Proteção Social Especial (CREAS) publicado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS / SNAS);

25.2.26. **Criminalização da Homofobia e Transfobia** – Decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO) nº 26/DF;

25.2.27. **Direito à Alteração do Prenome e Sexo no Registro Civil** – Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 4.275/DF do Supremo Tribunal Federal e Provimento nº 73, de 28 de junho de 2018, do Conselho Nacional de Justiça;

25.2.28. **Política Nacional para a População em Situação de Rua** – Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009;

25.2.29. **Lei de Migração** – Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

25.2.30. **Diretrizes para o Atendimento de Migrantes, Refugiados e Apátridas no SUAS** – Resolução CNAS nº 28, de 09 de outubro de 2019, que estabelece diretrizes para a atuação do Sistema Único de Assistência Social no atendimento a esse público;

25.2.31. **Plano Municipal de Assistência Social do Município de Amparo/SP (PMAS vigente)**, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), que estabelece as diretrizes, metas, prioridades e o planejamento quadrienal da política socioassistencial no âmbito municipal;

25.2.32. **Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo/SP**, que consolida o mapeamento das vulnerabilidades sociais, dos riscos, das potencialidades e da mancha de vulnerabilidade das famílias nos territórios e microáreas do município, servindo como base empírica e analítica para o dimensionamento da oferta de serviços socioassistenciais;

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

25.2.33. **Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Amparo/SP**, referentes à inscrição/regularização de entidades, aprovação do Plano de Ação Socioassistencial e aprovação da prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

25.2.34. **Plano Municipal da Primeira Infância do Município de Amparo**, instituído pela Lei Municipal nº 4.585, de 11 de agosto de 2026;

25.2.35. Diretrizes Técnicas e Operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania de Amparo/SP relativas ao referenciamento, regulação e acompanhamento territorial do SCFV vinculados ao CRAS de referência;

25.2.36. **Instruções Consolidadas do TCESP** – Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

25.2.37. **Regulamentação e Diretrizes Operacionais do TCESP** – Resolução nº 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

25.2.38. **Jurisprudência e Orientações Aplicáveis** – Demais Instruções, Súmulas e Orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) pertinentes à matéria.

25.3. Em cumprimento aos princípios da publicidade, transparência e democratização do acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a íntegra dos diplomas legais, atos normativos, resoluções, pactuações e cadernos técnicos referenciados nesta Seção encontra-se consolidada e disponível para consulta pública e download pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes e demais interessados, por meio do seguinte endereço eletrônico: https://drive.google.com/drive/folders/1J8TdUM9LYsgZEEZxYrbf3oFlFxA3YAZ7?usp=drive_link.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF n.º (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), declaro e demonstro abaixo que esta Organização da Sociedade Civil possui instalações e condições técnicas e materiais compatíveis e apropriadas para a execução do objeto da parceria, de acordo com os parâmetros do Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO).

- **Instalações:** (indicar instalações)
- **Condições técnicas:** (indicar condições técnicas)
- **Condições materiais:** (indicar condições materiais)

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) se encontra sediada no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA INSTITUIÇÃO: (INFORMAR NOME)

De acordo com a ata de eleição registrada em cartório:

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** VICE-PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** TESOUREIRO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** SECRETÁRIO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

Atenciosamente,

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO D

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC):

a) não remunerará, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

b) cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO E

DECLARAÇÃO SOBRE OS CARGOS DE DIREÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), presidente da (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), **atesto** a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO F

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se a irregularidade tiver sido sanada, os débitos quitados, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas no artigo 39, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento para celebração de parcerias;
c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO G

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil não tem 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;
b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO H

DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), não está impedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de receber recursos públicos e, portanto, os valores vinculados ao presente ajuste deverão ser depositados na conta bancária abaixo:

- **Banco:** BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- **Agência:** (NÚMERO DA AGÊNCIA)
- **Conta corrente nº:** (NÚMERO DA CONTA CORRENTE)
- **Endereço:** (ENDEREÇO DA AGÊNCIA)
- **Telefone:** (TELEFONE DA AGÊNCIA)

Declaro ainda ter ciência de que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO I

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE SENHA DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), responsabilizo-me civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, por meio do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO J

DECLARAÇÃO DOS PREPOSTOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

Declaramos, para os devidos fins de formalização do Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, que a Organização da Sociedade Civil (NOME DA OSC) designa como prepostos responsáveis pela atividade técnica e pela atividade administrativo-financeira:

- **Responsável Técnico:** (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO), (CARGO QUE OCUPA), responsável técnico da Organização da Sociedade Civil.
- **Responsável Administrativo-Financeiro:** (NOME DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO), (CARGO QUE OCUPA), responsável administrativo-financeiro da Organização da Sociedade Civil.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO K

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO que os serviços prestados pela OSC são gratuitos para os usuários/famílias, não sendo cobrado nenhum valor ou pagamento pelas atividades prestadas.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO L

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIROS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), DECLARO estar ciente de que a parceria ora firmada com o Município de Amparo/SP é de custeio, não admitindo, portanto, a aquisição de bens e equipamentos permanentes com recursos provenientes da parceria.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO M

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete a garantir a transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO N

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

(CIDADE/SP), _____ de _____ de 20____.

OFÍCIO Nº __/20__

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania (SMDSDHC)

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público nº __**/20__** (SMDSDHC) abaixo relacionada:

Apresentamos o interesse e o compromisso para celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com o intuito de executar o serviço/projeto denominado **(NOMEAR SERVIÇO/PROJETO)**, conforme Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PARTE 1 - CARACTERIZAÇÃO DA OSC	
1.1. Nome da OSC	**1.2. Data da constituição**
Especificar o nome da OSC de acordo com a inscrição no CNPJ	Verificar na ata de constituição da OSC
1.3. Dados de localização da OSC	
Inserir o endereço completo da OSC, incluindo: logradouro, número, bairro, CEP, sítio eletrônico, e-mail de contato, telefone e WhatsApp (se houver).	
1.4. Número do CNPJ	**1.5. Data de abertura do CNPJ**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.6. Atividade econômica principal	**1.7. Atividade(s) econômica(s) secundária(s)**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.8. Títulos e Certificados	
Seguir o mesmo padrão para todos que a OSC possuir: - nome do conselho ou órgão, número da inscrição, data da última inscrição /registro, resolução que validou a inscrição (se houver) e município de inscrição.	
1.9. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS (se houver)	
Incluir número do CEBAS, período de vigência e número da portaria e data de publicação em Diário Oficial.	
1.10. Área de atividade preponderante	**1.11. Área de atividade secundária, se houver**
Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar).	Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar), podendo escolher mais de uma.
1.12. Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
Levar em consideração a Resolução CNAS 27/2011 e definir entre: “Atendimento”, “Assessoramento” e “Defesa e Garantia de Direitos”.	
1.11. Identificação do Representante Legal da OSC	

Especificar todos os dados do(a) presidente conforme solicitado: nome completo, CPF, profissão, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria.	
1.12. Início do mandato da atual Diretoria	**1.13. Encerramento do mandato da atual Diretoria**
1.13. Coordenador do Serviço a ser executado (se houver)	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone e e-mail.	
1.14. Responsável Técnico do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional, telefone e e-mail.	
1.15. Responsável pela documentação da Prestação de Contas do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.	
1.16. Contador responsável pela contabilidade da OSC	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional, telefone, celular e e-mail.	
1.17. Finalidade Estatutária	
Descrever conforme estatuto social vigente registrado em cartório.	

PARTE 2 - UNIDADE EXECUTORA (somente para serviços que não forem realizados na sede da OSC)
2.1. Nome da Unidade Executora
Campo exclusivo para preenchimento quando o serviço for executado fora da sede indicada na PARTE 1
2.2. Dados de localização da Unidade Executora
Logradouro, número, bairro, CEP, site, e-mail da Unidade Executora, telefone(s) da Unidade Executora, CNPJ (se diferente do CNPJ da Sede), data de abertura do CNPJ (se diferente do CNPJ da sede).
Se houver mais de um local de execução, indicar todos.

PARTE 3 - DO SERVIÇO A SER EXECUTADO
3.1. Identificação do objeto
Redação sucinta e clara; especificar o que se pretende com a parceria; explicitar qual serviço será executado e qual seu objetivo, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (se FMAS).

3.2. Vigência	
Informar quantos meses de duração terá o referido plano de trabalho e sua execução financeira.	
3.3. Data de início da execução do Serviço	**3.4. Data de encerramento da execução do Serviço**
Informar dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.	Informar dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência.
3.5. Diagnóstico da realidade	
De forma detalhada, descrever a realidade do Município e de que forma se justifica o objeto da parceria em tela.	
3.6. Descrição do Serviço a ser executado	
Descrever de forma sucinta como será operacionalizado o serviço, alinhado às diretrizes do Termo de Referência.	
3.7. Público Alvo	
Com maior detalhamento, descrever sobre os usuários-alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil e o território de abrangência.	
3.8. Território	
Indicar o território/região de atuação, correspondendo a execução do serviço com as necessidades apontadas pelo Diagnóstico Socioterritorial.	
3.9. Justificativa	
Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a "descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas". Portanto, deverá apresentar um breve diagnóstico concatenado com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.	
3.10. Condições e formas de acesso de usuários e famílias	
Descrever respeitando o público prioritário e as formas de acesso descritas no Termo de Referência.	
3.11. Capacidade total de usuários da OSC	
Indicar o número total de usuários que podem ser atendidos pela OSC.	
3.12. Total de vagas para este Plano de Trabalho	
Indicar o número total de usuários a serem atendidos por esse Plano de Trabalho, respeitando-se o delimitado no Edital e Termo de Referência.	

3.13. Funcionamento semanal da OSC
Indicar os dias e horários de funcionamento (início-término) da OSC. Indicar os dias e horários específicos voltados para o desenvolvimento do objeto do termo de referência.
3.14. Objetivo geral
Respeitar o objetivo geral do Termo de Referência.
3.15. Objetivos específicos
Coerente com os objetivos específicos do Termo de Referência proposto.
3.16. Alinhamento do Plano de Trabalho aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) - 2030
Indicar e justificar o(s) ODS pertinentes correspondendo-os à execução do serviço.

PARTE 4 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
4.1. Nome da atividade	
Nome fantasia que identifica a atividade a ser realizada no serviço/projeto	
4.2. Meta	**4.3. Periodicidade**
Quantidade prevista de usuários/famílias para participar dessa atividade, conforme faixa etária.	Especificar o intervalo da atividade, ou seja, a distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual.
4.4. Profissionais envolvidos	
Indicar os profissionais da equipe que estarão envolvidos na execução dessa atividade.	
4.5. Objetivo da Atividade	
Especificar o que se pretende alcançar com essa atividade, concatenado com os objetivos gerais e específicos.	
4.6. Descrição da Atividade	
Especificar de forma detalhada as atividades a serem desenvolvidas para o cumprimento e atendimento do objetivo relacionado. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho essencial ao serviço. Em conformidade com a Lei Federal 13.019 em seu art. 2º, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a “descrição (...) de atividades/ações a serem executadas” e “forma de execução das atividades/ações e cumprimento das metas a ele atreladas”.	
4.7. Resultados esperados	

As atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento aos usuários/famílias e até mesmo promover impactos sociais. Neste sentido, deverá ser especificado as expectativas, o resultado final que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário.
4.8. Monitoramento e avaliação
Especificar de forma detalhada e clara os indicadores que serão utilizados para monitorar e avaliar os resultados esperados.
Copiar os campos 4.1. à 4.8. para cada atividade que se planeja realizar no serviço/projeto

PARTE 5 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
5.1. Espaços físicos
Especificar e quantificar os espaços para execução do serviço/projeto, com base no item “Infra-estrutura e espaço mínimos sugeridos” do Termo de Referência. Indicar especialmente as condições de acessibilidade de cada espaço citado.
5.2. Característica do imóvel onde funciona o serviço/projeto
Indicar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço em tela (próprio, alugado, cedido, etc). Caso o imóvel seja alugado, a OSC deverá encaminhar cópia do contrato de locação vigente.
5.3. Equipamentos disponíveis para execução do serviço/projeto
Especificar e quantificar os equipamentos instalados para execução do serviço/projeto e em pleno funcionamento, como: mobiliários, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, entre outros.
5.4. Recursos humanos totais da OSC
PREENCHER QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS TOTAIS DA OSC

PARTE 6 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
6.1. Tipo de parceria
Especificar se fomento, colaboração.
6.2. Natureza da despesa:
Informar custeio. Custeio é toda a prestação de serviços à manutenção de ação da administração, seja gastos com pessoa ou aquisição de materiais com durabilidade inferior à 2 (dois) anos.
6.3. Cronograma de desembolso
Recursos humanos: descrever o valor da despesa com recursos humanos apontados no Termo de Referência do presente Edital (Anexo I), englobando salários e encargos.

Materiais de consumo: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total. Atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Utilidade pública: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total, atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Serviços de terceiros: descrever o valor da despesa com serviços de terceiros, englobando encargos.

TOTAL: as somatórias dos valores mensal e anual devem estar de acordo com o recurso da parceria.

PREENCHER O ARQUIVO EXCEL - ANEXO III A - Disponível para download na página do Chamamento Público no site oficial da Prefeitura

6.4. Fonte de recurso da OSC

Tipo	Valor previsto (Anual em R$)
Doações	
Contribuições de sócios (se for o caso)	
Auferidos com eventos	
Auferidos com aluguel	
Recurso Federal	
Recurso Estadual	
Recurso Municipal	
(adicionar mais linhas para outras fontes)	
Total	

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

Responsável legal pela OSC - CPF

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

Responsável técnico do serviço/projeto - CPF e Registro de Classe Profissional

QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS TOTAIS DA OSC						
NOME COMPLETO	**FORMAÇÃO**	**FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA**	**REGIME DE CONTRATAÇÃO**	**SALÁRIO BASE/MÊS**	**VALOR (R$) CUSTEADO PELA PARCERIA**
Inserir mais linhas conforme necessidade Provisionar também profissionais ainda não contratados (se houver). Nesse caso, indicar “a contratar” no campo “NOME COMPLETO”.						

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE AMPARO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXX
TERMO DE COLABORAÇÃO N°: XXX/2027.

Referência: Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, da Lei Municipal nº 6.773, de 15 de agosto de 2023, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024.

OBJETO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço: residencial, eletrônico ou telefones de contato deverá ser comunicado pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

Responsáveis que assinaram o ajuste:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Carlos Alberto Martins
Cargo: Prefeito Municipal
Matrícula: 99121
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Elson Batista da Silva
Cargo: Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10162
Assinatura: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Robson Rafael Ribeiro
Cargo: Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10180
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: XXX
Cargo: Presidente.

Assinatura: _____

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

INSTRUMENTO Nº. XXX/2027.
Autorizado no Processo Administrativo nº. XXX/2026.

TERMO DE COLABORAÇÃO EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - MUNICIPIO DE AMPARO E A OSC XXX - PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ATRAVÉS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, inscrito no CNPJ sob nº.43.465.459/0001-73 com sede à Av. Bernardino de Campos, nº 705, doravante denominado Administração Pública Municipal neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Carlos Alberto Martins, publicado no Diário Oficial do Município em 01/01/2025 em matrícula funcional nº 99121, no uso de suas atribuições e de outro lado, a OSC **XXX** pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na Rua XXX nº XXX, Bairro: XXX, Cidade: XXX, CEP: XXX neste ato representada por seu (sua) Presidente XXX, portador (a) da carteira de Identidade nº XXX e CPF/M.F nº. XXX na forma de seu Estatuto, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Colaboração decorrente do que consta no Processo Administrativo nº XXX e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024, da Lei Municipal nº 4.535, de 09 de dezembro de 2025 (institui o Plano Plurianual do Município para o período de 2026 a 2029) e sujeitando-se, no que couber, à Lei Municipal nº XXX de XX de XXXXXX de 2026 (LDO/2027), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PLANO DE TRABALHO
Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.
Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do caput, do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:
I. Mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública Municipal e

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

II. De ofício, por iniciativa da Administração Pública Municipal, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA — DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução do(s) projeto(s) previsto(s) neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pelo no valor total de R$ XXX, à conta da ação orçamentária, Elemento de Despesa: XXX , Unidade Gestora: XXX - Nota de Empenho nº XXX, Fonte 001, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA — DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará EM 12 (doze) parcelas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:
I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; ou
III - Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:
I - A verificação da existência de denúncias aceitas;
II - A análise das prestações de contas anuais;
III - As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
IIV - A consulta ao cadastro e sistema municipal que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula terceira. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:
I - Por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
II - Por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA SEXTA – MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo Município de Amparo -SP, serão mantidos na conta corrente n° XXX, Agência XXX , do Banco XXX, sendo que as parcelas serão depositadas, até no 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

Subcláusula segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública Municipal, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA — OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA OSC

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

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

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

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

ANEXO V

III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no SICONVINHO, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima Primeira;
IV - Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
V - Analisar os relatórios de execução do objeto;
VI - Analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, caput, do Decreto nº 8.726, de 2016;
VII - Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
VIII - Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto nº 8.726, de 2016;
X - Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
XI - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública Municipal assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
XII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIV - Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
XV - Publicar, no Diário Oficial Municipal, extrato do Termo de Colaboração;

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

XVI - Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no SICONVINHO, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
XVII - Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
XVIII - Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública Municipal que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;
XIX - Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;
XX - Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:
I - Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;
II - Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
III - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;
IV - Manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
V - Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
VI - Apresentar Relatório de Execução do Objeto na plataforma SICONVINHO, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016 (RPs 10 e 14);
VII - Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
VIII - Prestar contas à Administração Pública Municipal, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b) garantir sua guarda e manutenção;

c) comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública Municipal, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e

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

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

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

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

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

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

XVII - Incluir regularmente no SICONVINHO as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

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

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

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

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

XXII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
XXIII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014; e
XXIV - Quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

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

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

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

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

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO

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

I - Por termo aditivo à parceria para:
a) ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou
d) alteração da destinação dos bens remanescentes.
II – Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Subcláusula primeira. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:
I - Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
II - Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

Subcláusula terceira. A OSC deverá efetuar a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, na plataforma SICONVINHO, e deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

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

Subcláusula quinta. Na gestão financeira, a OSC poderá:
I - Pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de Colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
II - Incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista; ou
III - Realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas dos incisos I ao V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. É vedado à OSC:
I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do(a) , ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
III - Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento, exceto na hipótese prevista no inciso V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.276, de 2016.
IV- Deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma SICONVINHO, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com

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

recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.276, de 2016.
V - Destinar recursos de parcerias decorrentes de emendas parlamentares a pessoas físicas ou jurídicas que tenham, em seus quadros diretivos, societários ou administrativos, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do parlamentar responsável pela indicação da emenda ou de assessor a ele vinculado.

Subcláusula sétima. A vedação prevista na subcláusula sexta, inciso V, da Cláusula décima, estende-se a contratações, subcontratações ou intermediações realizadas por pessoas físicas ou jurídicas que, ainda que formalmente autônomas, possuam como sócios, dirigentes, prestadores de serviço ou fornecedores, indivíduos que se enquadrem nas condições de parentesco ou vínculo ali descritas, de modo a figurarem como beneficiários finais do recurso público.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no SICONVINHO.

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

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal:
I - Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
II - Designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;
III - Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
IV - Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
V - Realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
VI - Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC (RPs 10 e 14), na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;
VII - Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;
VIII - Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
IX - Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

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

Subcláusula quarta. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado no SICONVINHO e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Administração Pública Municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
O presente Termo de Colaboração será extinto:
I - Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
II - Por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
IV - Por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:
I - Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art.69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – BENS REMANESCENTES
Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública Municipal são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

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

Subcláusula segunda. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:
I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula terceira. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

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

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

Subcláusula segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto (RPs 10 e 14), na plataforma SICONVINHO, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:
I - A demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;
II - A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
IV - Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
V - O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e
VI - A previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

Subcláusula quarta. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

Subcláusula quinta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
I - Dos resultados alcançados e seus benefícios;
II - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
III - Do grau de satisfação do público-alvo; e
IV - Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

Subcláusula sétima. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma SICONVINHO, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:
I - Relatório Final de Execução do Objeto;
II - Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
III - Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
IV - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

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

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

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

Subcláusula décima primeira. O Relatório Final de Execução Financeira (RPs 10 e 14), deverá conter:
I - A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
II - O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
III - O extrato da conta bancária específica;
IV - A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
V - A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
VI - Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

Subcláusula décima segunda. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

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

Subcláusula décima quarta. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, será feita pela Administração Pública Municipal e contemplará:
I - O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima quinta. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
II - Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:
a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.
III - Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula décima sexta. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula décima sétima. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula décima oitava. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal Federal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Subcláusula décima nona. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:
I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma SICONVINHO as causas das ressalvas; e
II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula vigésima. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Subcláusula vigésima primeira. A Administração Pública Municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b" do inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Subcláusula vigésima segunda. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I - A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II - O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma SICONVINHO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula vigésima terceira. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

Subcláusula vigésima quarta. O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Subcláusula vigésima quinta. Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula vigésima terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o

final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Subcláusula vigésima sexta. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na plataforma SICONVINHO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Subcláusula vigésima sétima. Os documentos incluídos pela OSC na plataforma SICONVINHO, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Subcláusula vigésima oitava. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa:

I – Celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – Aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o(a), que

será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do caput desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Administração Pública Municipal.

Subcláusula sexta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da Administração Pública Municipal prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - Cepim, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no SICONVINHO, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo(a) Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Comarca de Amparo-SP.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam eletronicamente por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

_____
Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

_____
XXX
Presidente da O.S.C

Testemunhas:

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

1-_____
Wanderley Pereira
Matrícula: 3135

2- _____
Ana Cláudia de Souza
Matrícula: 12152

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - SMDSDHC

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

O Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania (SMDSDHC), com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), em consonância com o Diagnóstico Socioterritorial e o Plano Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada na celebração de Termo de Colaboração para a execução de serviços socioassistenciais, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas aplicáveis à Política Nacional de Assistência Social, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme comprovado interesse da Administração Pública , até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

1. DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas de Plano de Trabalho visando a celebração de parceria com o Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania e Organização da Sociedade Civil, mediante a formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.1.1 As propostas apresentadas deverão demonstrar alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas – ONU[1], especialmente aqueles relacionados à proteção social, redução das desigualdades, promoção da cidadania, garantia de direitos e fortalecimento da inclusão social, devendo a Organização da Sociedade Civil indicar, em seu Plano de Trabalho, os ODS e respectivas metas aos quais a execução do objeto contribuirá.

1.1.2 Para fins de elaboração do Plano de Trabalho, as Organizações da Sociedade Civil deverão considerar as demandas, vulnerabilidades, potencialidades e prioridades identificadas

[1] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

no Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo, disponível para consulta no link https://www.amparo.sp.gov.br/diagnostico-socioterritorial/.

1.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e pelos demais normativos aplicáveis constantes no respectivo Termo de Referência (Anexo I), além das condições previstas neste Edital.

1.3. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência Técnica;
Anexo II - Modelos de Declarações;
Anexo III - Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;
Anexo IV - Termo de Ciência e Notificação;
Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo VI - Modelo de Relatório de Atividades;
Anexo VII - Modelo de Divulgação de Parcerias;
Anexo VIII - Pesquisa de Preços;
Anexo IX - Justificativa Circunstanciada.

1.4. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Amparo na Internet (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma de gestão do SICONVINHO (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e no Jornal Oficial do Município de Amparo (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

1.5. As OSCs participantes terão o prazo de 30 (trinta) dias corridos nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, contados a partir da data de publicação do Edital, para disponibilizar em forma digital a documentação necessária para a seleção e classificação das propostas, nos termos dos itens 9, 10 e 11 deste Edital.

1.6. Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Comissão de Seleção acerca dos requisitos de participação ou da interpretação das disposições constantes neste Edital e em seus anexos, até **02 (dois) dias úteis** anteriores ao prazo final de entrega, pelo e-mail: **comselecao@amparo.sp.gov.br**

1.7. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, por qualquer cidadão ou OSC, mediante manifestação escrita e fundamentada, devidamente assinada (de forma física digitalizada ou eletrônica via GOV.BR/ICP-Brasil), enviada obrigatoriamente em arquivo único no formato PDF para o e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br até às 16h30 do último dia do prazo legal, valendo a mensagem de confirmação de recebimento emitida pela Administração Municipal como comprovante formal do protocolo.

1.7.1. A análise das eventuais impugnações caberá à SMDSDHC, através de Comissão de Seleção instituída por meio da Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, no período de 05 (cinco) dias úteis da data do respectivo protocolo.

1.7.2. A decisão relativa à impugnação poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da Comissão de Seleção.

1.8. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por parte de qualquer interessado.

1.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos estabelecidos neste Edital, nem sustam seus efeitos.

1.10. As eventuais alterações deste Edital, decorrentes de iniciativa oficial ou de eventuais impugnações reconhecidas pela Comissão de Seleção, serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicidade, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a modificação afetar a formulação das propostas ou ferir o princípio da isonomia.

1.11. 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.

1.12. Eventuais falhas técnicas ou indisponibilidade do sistema eletrônico da Prefeitura Municipal que impeçam o acesso integral ao presente Edital e seus anexos ensejarão a suspensão do prazo de submissão das propostas, o qual será prorrogado por período estrito e proporcional ao tempo da interrupção, garantindo-se a ausência de prejuízo às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas.

1.12.1. A indisponibilidade de que trata o item 1.12. deverá ser comunicada formalmente à Comissão de Seleção via e-mail (comselecao@amparo.sp.gov.br), acompanhada de registro que a comprove.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

2.1. Poderão participar deste chamamento público as OSCs que:

a) estejam categorizadas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”,” b”, e “c” da Lei Federal nº 13.019/2014.;

b) apresentem documentos em conformidade com este Edital e com as normativas que regulamentam as ofertas.

2.2. Será admitida a execução do objeto em regime de atuação em rede, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019/2014, desde que a organização celebrante do termo e a organização executora em rede comprovem, ambas, possuir experiência técnica e atender aos demais requisitos previstos neste Edital.

3. DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Os recursos financeiros destinados à execução dos serviços objeto deste Edital serão definidos em estrita conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observando-se a capacidade de atendimento, a complexidade do serviço a ser

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

ofertado e os parâmetros de composição das equipes de referência estabelecidos pela Resolução CIT nº 17/2011, pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS) e pela Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais).

3.1.1 O valor de referência previsto para a celebração das parcerias na Proteção Social Básica é de R$ 2.215.665,00 (dois milhões, duzentos e quinze mil, seiscentos e sessenta e cinco reais), dotação orçamentária 02.07.02.08.244.0701.4102.

3.1.2 Os valores estabelecidos serão previstos nas peças orçamentárias do Município de Amparo para o exercício 2027, especialmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), em rubricas financeiras específicas destinadas à execução da Política de Assistência Social.

3.1.3 Os valores previstos poderão ser suplementados, condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não constituindo tal previsão qualquer obrigação de ampliação dos repasses por parte do Município.

3.1.4. Em caso de atraso no início da execução das atividades por responsabilidade da OSC, os valores correspondentes ao período não executado serão proporcionalmente descontados, calculados *pro rata die* (proporcional ao dia), sem prejuízo das demais sanções e medidas previstas no instrumento da parceria, salvo se houver atraso no repasse por parte da prefeitura após a assinatura do Termo de Colaboração

3.2. Para fins de seleção das parcerias, o montante de recursos financeiros a ser repassado considerará a dimensão do público atendido, metas, atividades e serviços propostos, bem como os limites legais aplicáveis, observada a capacidade de financiamento da Administração Pública. O valor proposto no Plano de Trabalho poderá ser ajustado, para mais ou para menos, mediante análise técnica da Comissão de Seleção e da equipe técnica da SMDSDHC, com base em critérios técnicos devidamente fundamentados.

3.3 No caso de parceria já celebrada, eventual atualização, reajuste ou revisão dos valores durante sua execução da parceria poderá ocorrer, para mais ou para menos, mediante justificativa técnica fundamentada, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Amparo e ao interesse público devidamente motivado

3.3.1. A análise da necessidade de atualização ou revisão poderá ser provocada pela OSC ou pela Administração Pública, sendo submetida à avaliação técnica do Gestor de Parcerias e da área técnica competente da SMDSDHC.

3.3.2 Quando cabível, a atualização de valores poderá observar a aplicação de índice oficial de correção monetária previamente definido no instrumento da parceria, ou outro parâmetro técnico devidamente motivado.

3.3.3 A formalização de eventual atualização, reajuste ou revisão dar-se-á por meio de apostilamento ou termo aditivo, produzindo efeitos financeiros a partir do mês subsequente à

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

sua assinatura, vedada a aplicação retroativa, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

4. DA DEMANDA PARA ATENDIMENTO E ÁREA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS:

4.1. Visando a manutenção e a ampliação do atendimento da Política Municipal de Assistência Social ofertado à população prioritária, a SMDSDHC realizou Diagnóstico Socioterritorial em 2024, de forma que a demanda apresenta-se como segue:

DEMANDA DE VAGAS POR ÁREA	
ÁREA	**VAGAS PSB**
CRAS Jardim Brasil	500
CRAS São Dimas	500

Quadro 1 - Demanda de Vagas por Área

4.2. Do total de vagas previstas para cada proposta de Plano de Trabalho, deverá ser reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) para atendimento de usuários encaminhados exclusivamente pelos equipamentos públicos da rede socioassistencial do Município de Amparo, especialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS I e CRAS II e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, observadas as especificidades de cada serviço e o perfil do público atendido.

4.3. A quantidade de vagas prevista no item 4.2 poderá ser ampliada ou reduzida durante a vigência da parceria, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, observadas as necessidades identificadas pela Administração Pública.

4.4. Caberá à OSC manter atualizadas, bimestralmente, as informações relativas ao atendimento prestado, incluindo o quantitativo de usuários atendidos, com a devida distinção entre novos ingressos, transferências, desligamentos/encerramentos e vagas disponíveis. As atualizações deverão ser realizadas em conformidade com os procedimentos, instrumentos e orientações definidos pela equipe de supervisão da SMDSDHC.

4.5. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município de Amparo, desde que atendidas às disposições deste Edital.

4.5.1. A OSC interessada em participar deste Chamamento Público que não possuir inscrição ativa no CMAS de Amparo, poderá apresentar o Protocolo de Requerimento de Inscrição no ato da manifestação de interesse, sendo necessário o Certificado Definitivo de Inscrição para homologação do instrumento jurídico.

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

6. DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência previsto para execução das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, com início em 01/01/2027 e término em 31/12/2027, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse da Administração Pública, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento, bem como no Termo de Referência anexo.

6.1.1 O limite máximo de vigência previsto no item 6.1 refere-se à duração total da parceria, considerada a soma do prazo inicial e de eventuais prorrogações sucessivas, não se confundindo com o prazo inicial de execução anual, que corresponde ao período original de 12 (doze) meses.

7. DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

7.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender aos requisitos do Artigo 33 da Lei nº 13.019/2014, entre outros correlatos:

7.1.1. Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

7.1.2. Possuir normas de organização interna que prevejam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades da Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social;

7.1.3. Serem constituídas como Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento à demanda da Assistência Social;

7.1.4. Ter previsão, em seu Estatuto Social, de que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

7.1.5. Ter previsão em seu Estatuto Social, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.6. Estar respeitando as normas específicas relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º- A da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, entre elas:

a) Ser credenciada e autorizada a funcionar enquanto Entidade ou Organização de Assistência Social, pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Amparo, nos termos da Resolução CMAS nº 005, de 12 de setembro de 2014.

7.1.7. Possuir:

a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, até a data de envio da documentação, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

7.1.8. Apresentar **obrigatoriamente**:

a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

b) Documento(s) que comprove(m) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como instrumentos contratuais e seus respectivos relatórios de execução de atividades, na qual a Organização da Sociedade Civil tenha prestado serviço;

c) Documento(s) que demonstre(m)/comprove(m) as condições das instalações da Organização da Sociedade Civil por meio de:

c.1.) Declaração de condições materiais e capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil para realização do objeto pactuado conforme Anexo II - Modelo A.

d) Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado Anexo II - Modelo B;

f) Cópia de documento pessoal do representante legal da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

g) Relação nominal, datada, atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles conforme Anexo II – Modelo C;

h) Declaração, datada, atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação e; que a Organização da Sociedade Civil cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Anexo II – Modelo D;

i) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Anexo II - Modelo E;

j) Declaração de idoneidade da organização da sociedade civil, conforme Anexo II – Modelo F:

j.1.) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

j.2.) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

j.3.) Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

k) Declaração, datada, conforme Anexo II – Modelo G, de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

k.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

k.2.) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

k.3.) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

l) Declaração, datada, assinada, informando agência e conta corrente, em Banco Público, específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital ou se comprometendo a informar os dados posteriormente, conforme Anexo II – Modelo H;

m) Termo de responsabilidade, datado e assinado, pelo uso de senha da plataforma eletrônica do SICONVINHO, conforme Anexo II - Modelo I;

n) Declaração, datada e assinada, informando os responsáveis administrativo-financeiro e Técnico Responsável pela parceria, conforme Anexo II - Modelo J;

o) Documentação que comprove, efetivamente, o atendimento dos critérios mínimos de formação acadêmica e/ou experiência profissional dos funcionários que comprovem o quadro de recursos humanos vinculado a parceria;

p) Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo K;

q) Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo L;

r) Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo M;

s) Comprovante de Autorização de funcionamento da OSC como Entidade ou Organização de Assistência Social expedida pelo Conselho de Assistência Social do Município de Amparo, na ausência do documento, a Organização deverá apresentar cópia do requerimento de autorização de funcionamento e declaração comprometendo-se a apresentar posteriormente a autorização de funcionamento, nos prazos a serem definidos em deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social;

t) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se for possuidor, demonstrando a data de concessão e se está ativo, podendo ser CEBAS

Assistência, CEBAS Educação ou CEBAS Saúde, se houver[2].

u) Licença da Vigilância Sanitária **ou** documento que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição de Licença da Vigilância Sanitária;

v) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (A.V.C.B) **ou** protocolo do Corpo de Bombeiros que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição do A.V.C.B.

7.1.9. Apresentar adicionalmente:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

b) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser (em) obtida (s) no endereço eletrônico: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

c) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.tst.jus.br/certidao;

d) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais. No caso do Estado de São Paulo, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico: http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do;

e) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir;

f) Certidão de regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil;

7.1.10. Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 01 (um) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

7.1.10.1. A comprovação de que trata o item 7.1.9, aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da Organização da Sociedade Civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

[2] A indicação de posse do CEBAS não implicará em vantagens no processo, está será utilizada somente para a avaliação da coerência entre o plano de aplicação e o detalhamento do custo, que levará em consideração as despesas pertinentes à execução do objeto da parceria.

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

7.1.11. Todas as declarações indicadas nos itens 7.1.8, deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, e em seu papel timbrado, obrigatoriamente em formato digital;

7.1.12. Serão consideradas regulares, para fins do disposto, nas alíneas "b" a "f" do item 7.1.9. as certidões positivas com efeito de negativa.

8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA:

8.1. Em respeito ao Artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não entregou todos os documentos exigidos neste Edital dentro do prazo estabelecido;

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

c) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

d) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

e) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

e.1.) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

e.2.) For reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

e.3.) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

f) Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, pelo período que durar a penalidade;

g) 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;

h) Tenha entre seus dirigentes, pessoa:

h.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h.2.) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h.3.) Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

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

i) Nas hipóteses deste item, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

8.2. Em quaisquer das hipóteses previstas neste item persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

8.3. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.4. Para fins do disposto na alínea "e.1." do item 8.1 e no item 8.2. não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública, nem aqueles que tenham sido objeto de parcelamento, desde que a Organização da Sociedade Civil esteja em situação regular de adimplemento do respectivo parcelamento. .

8.5. A não incidência nos impedimentos elencados nas alíneas "a" a "h" do item 8.1. será objeto de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do Termo de Colaboração, em formato digital (PDF) via e-mail.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução da parceria objeto deste Edital deverão apresentar Proposta de Plano de Trabalho, exclusivamente de forma digital em formato (PDF).

9.2. Não serão admitidos outros formatos de entrega de documentação diferente do estabelecido neste Edital.

9.3. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município de Amparo, desde que atendidas às disposições previstas neste Edital.

10. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO:

10.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, o envio da Proposta de Plano de Trabalho, deverá ocorrer da seguinte forma:

10.1.1. Os documentos devem ser apresentados, obrigatoriamente em formato digital (PDF), direcionados ao e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br em no máximo 5 (cinco) anexos compactados.

10.1.2. Os arquivos digitalizados deverão obrigatoriamente serem nomeados da seguinte forma:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

A. Ofício de encaminhamento dos documentos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo N);
B. Plano de Trabalho - [nome da OSC] (Anexo III);
C. Planilha Financeira - [nome da OSC] (Anexo III-A);
D. Estatuto Social - [nome da OSC];
E. Comprovante de experiência prévia - [nome da OSC];
F. Declaração de condições materiais e capacidade técnica - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo A);
G. Comprovante de inscrição no CNPJ - [nome da OSC];
H. Certidão de regularidade junto ao FGTS - [nome da OSC];
I. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - [nome da OSC];
J. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais - [nome da OSC];
K. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - [nome da OSC];
L. Certidão de regularidade de débito Municipal - [nome da OSC];
M. Cópia da ata de eleição da direção atual - [nome da OSC];
N. Comprovante de funcionamento no endereço declarado - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo B);
O. Cópia de documento pessoal do representante legal - [nome da OSC];
P. Relação nominal dos dirigentes - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo C);
Q. Declaração de não contratação de servidores públicos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo D);
R. Declaração de inexistência de servidor em cargo de direção - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo E);
S. Declaração de idoneidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo F);
T. Declaração sobre dirigentes da entidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo G);
U. Declaração de conta corrente - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo H);
V. Termo de responsabilidade SICONVINHO - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo I);
W. Declaração de Responsáveis - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo J);
X. Comprovação de formação acadêmica e experiência profissional da equipe que será custeada pela parceria- [nome da OSC];
Y. Declaração de gratuidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo K);
Z. Declaração de cofinanciamento - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo L);
AA. Declaração de transparência - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo M);
BB. Cópia de protocolo de inscrição no CMAS - [nome da OSC];
CC. CEBAS (se houver) - [nome da OSC];
DD. Documento da Vigilância Sanitária - [nome da OSC];
EE. Documento do Corpo de Bombeiros - [nome da OSC].

10.1.3. Os documentos D a EE mencionados no item anterior podem ser encontrados listados com mais detalhamento no item 7 deste Edital.

10.2. As propostas deverão ser apresentadas, em conformidade com as instruções fornecidas nos anexos supramencionados, para comprovação dos requisitos pontuados, devendo ser redigidas em linguagem clara, objetiva e coerente.

10.2.1. É condição básica para participar deste processo de seleção, os **PLANOS DE TRABALHO** estarem em consonância com as legislações cabíveis, devidamente descritas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital;

10.3. Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação pela Comissão de Seleção, que se utilizará, inclusive, de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública e pesquisas de mercado para os serviços contratados e demanda de atendimento;

10.3.1. Caso a proposta apresentada no Plano de Trabalho contenha itens de despesa com valores superiores aos preços de referência praticados no mercado ou apurados pela Administração Pública, o montante excedente não poderá ser custeado com os recursos da parceria, devendo ser integralmente assumido pela OSC mediante o aporte de recursos próprios.

11. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

11.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, indicada pela SMDSDHC, analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

11.2. A Comissão de Seleção, designada pela Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, poderá, a qualquer tempo e sem prejuízo de suas atribuições, solicitar o apoio técnico de servidores de outros setores da Administração Pública Municipal, bem como de órgãos setoriais específicos da SMDSDHC, para subsidiar a análise, avaliação e julgamento das propostas e dos Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

11.2.1. O apoio de que trata este item manifestar-se-á por meio de pareceres técnicos, notas explicativas ou relatórios consultivos, os quais passarão a integrar os autos do processo administrativo, sem prejuízo da competência decisória exclusiva da Comissão de Seleção.

11.3. A análise e o julgamento de cada proposta será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.4. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

11.5. Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

a) Apresentação da proposta no prazo previsto no item 20 deste Edital e em consonância com as disposições do item 9;

b) Apresentação da equipe de referência mínima, conforme NOB-RH/SUAS e normativas existentes sobre o SCFV, exigida para os serviços, nos termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

c) Apresentação do plano de trabalho e planilha financeira contendo as etapas estabelecidas nos Anexos III e III-A;

d) Apresentação dos documentos comprobatórios, conforme previsto no item 7 deste Edital.

11.6. Estando cumpridos os pré-requisitos mencionados no item acima, a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes critérios descritos a seguir:

I. Critérios Eliminatórios:

11.7. As propostas poderão ser eliminadas se não atenderem o previsto no Quadro 2:

AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
Ordem	**Critério**	**Sim**	**Não**	**Justificativa**
1	A Proposta de Plano de Trabalho foi apresentada de acordo com o formato exigido nos itens 9 e 10 deste Edital?			
2	Na Proposta de Plano de Trabalho está faltando algum dos documentos obrigatórios exigidos no item 7.1.8?			
	Proposta eliminada?			

Quadro 2 - Avaliação Eliminatória

II. Critérios Classificatórios

11.8. Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro 3, levando-se em conta, respectivamente, os critérios conforme abaixo:

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a clareza na descrição e consistência na*	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil etário	0-1-2-3	2	42
	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil socioeconômico	0-1-2-3	2	
	Caracterizou público-alvo do	0-1-2-3	4	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
análise da realidade social)	serviço na região/no Município de Amparo de acordo com as regiões mais vulneráveis apontadas no Diagnóstico Socioterritorial			
	Apresentou informações sobre vulnerabilidades e riscos	0-1-2-3	2	
	Indicou as fontes consultadas	0-1-2-3	4	
Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas)*	Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço	0-1-2-3	4	42
	Consistência na descrição das estratégias metodológicas	0-1-2-3	4	
	Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0-1-2-3	2	
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço no planejamento e na execução das ações propostas	0-1-2-3	4	
Coerência geral *(será observada a coerência entre as metas estabelecidas e as atividades descritas)*	Coerência entre os objetivos e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho	0-1-2-3	7	42
	Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades propostas	0-1-2-3	7	
Avaliação *(será observada a adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço)*	Os métodos de avaliação das metas propostas são coerentes com a execução	0-1-2-3	3,5	21
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço nos processos de avaliação	0-1-2-3	3,5	
Articulação em rede *(será observada a capacidade de articulação do serviço com*	Identificação dos parceiros (públicos e privados) envolvidos na execução do serviço	0-1-2-3	3,5	21

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território)	Tipo de articulação em rede proposto está em acordo com as normativas existentes	0-1-2-3	3,5	
Gerenciamento dos recursos financeiros	Há correspondência entre as atividades descritas e o recurso humano previsto	0-1-2-3	3,5	42
	As despesas previstas com recursos humanos são compatíveis com os valores praticados no mercado	0-1-2-3	3,5	
	Os custos apresentados são compatíveis com a proposta do Plano de Trabalho	0-1-2-3	3,5	
	O plano de aplicação financeira é claro e detalhado	0-1-2-3	3,5	
			TOTAL	210

Quadro 3 - Critérios classificatórios

11.9. Para aferição da pontuação da proposta será atribuída nota de 0 (zero) a 3 (três) para cada item, conforme o atendimento do conteúdo previsto abaixo:

a) nota 0 (zero): não atende;
b) nota 1 (um): ruim;
c) nota 2 (dois): regular;
d) nota 3 (três): bom.

11.10. A pontuação final corresponderá à soma das notas de cada item multiplicada pelo respectivo peso, sendo a pontuação máxima de 210 (duzentos e dez) pontos.

11.11. Serão desclassificadas as propostas que:

a) obtiverem nota (zero) em qualquer um dos **quesitos** de avaliação; ou
b) apresentarem pontuação final inferior a 126 (cento e vinte e seis) pontos; ou
c) Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados.

11.12. A falsidade de informações nas propostas acarretará 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.

11.13. Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) a que tiver a maior nota no quesito I - Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I)

b) a que tiver a maior nota no quesito II - Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I)

c) a que tiver a maior nota no quesito VI - Gerenciamento dos Recursos Financeiros

d) a que tiver a maior nota no quesito III - Coerência geral

e) a que tiver a maior nota no quesito V - Articulação em rede

f) a que tiver a maior nota no quesito IV – Avaliação

g) maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

12.1. O resultado preliminar do processo de seleção, com a classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação da Organização da Sociedade Civil serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

12.2. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado preliminar de classificação, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser enviado por e-mail em formato PDF ao endereço de e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, conforme Cronograma, sob pena de preclusão.

12.2.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta de Plano de Trabalho enviada dentro dos prazos estabelecidos, conforme Cronograma.

12.3. Havendo interposição de recurso ao Resultado Preliminar, a SMDSDHC dará ciência aos demais interessados, oportunizando a apresentação de contrarrazões em 05 (cinco) dias úteis.

12.4. A Comissão de Seleção analisará os eventuais recursos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do esgotamento do prazo das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou, com as devidas justificativas, encaminhar o recurso para análise jurídica.

12.4.1. Após análise jurídica, o recurso será encaminhado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania para decisão final.

12.4.2. Da decisão final não caberá novo recurso.

12.5. A Comissão de Seleção julgará os recursos, podendo solicitar manifestação técnica elaborada pelos setores competentes, a fim de subsidiar sua decisão.

12.6. Serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil para elaboração de recursos em até 1 (um) dia útil após formalização de solicitação pelo representante legal via e-mail, em formato PDF, enviado ao endereço comselecao@amparo.sp.gov.br.

12.7. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, exclusivamente por via eletrônica.

12.8. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, o Município de Amparo homologará o resultado final e definitivo da seleção das Organizações da Sociedade Civil, que deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

14. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

14.1. Na data da divulgação do resultado final a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, atualizar documentações que porventura tenham tido seu prazo de validade expirado durante esse período, em formato PDF, via e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br

14.2. Em observância ao princípio da publicidade, a Prefeitura Municipal de Amparo divulgará a relação de OSCs habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração.

14.3. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas no item 14.1., a OSC estará apta a celebrar Termo de Colaboração com o Município de Amparo.

14.4. Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

I- Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previsto nos subitens antecedentes;

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

III- Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

IV- No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública federal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - Cepim, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o CAUC para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

14.5. A celebração do termo de Colaboração depende, ainda:

a) Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015,;

b) Da emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

14.6. Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento - Anexo V.

14.7. Os Termos de Colaboração somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Amparo.

15. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA:

15.1. Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

15.2. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária pública, específica para a parceria.

15.3. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

15.4. As Organizações da Sociedade Civil que formalizarem Termo de Colaboração com a Administração Pública deverão:

15.4.1. Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

15.4.2. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo de Colaboração, fonte de recurso e o órgão público a que se referem;

15.4.3. Incluir mensalmente, no sistema de acompanhamento financeiro indicado pela SMDSDHC, os documentos comprovantes das despesas e mantê-los de posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências; (http://lei13019.com.br/sp/amparo);

15.4.4. Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

15.4.5. Aplicar em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do Termo de Colaboração, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

15.4.6. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

15.4.7. Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

15.4.8. Apresentar declaração atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação;

15.4.9 Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação e regularidade que ensejaram sua celebração, incluindo, quando aplicável, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, jurídica e institucional, bem como demais requisitos previstos neste Edital e na legislação vigente.

15.5. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício assinado pelo se representante legal e endereçado ao Gestor da Parceria, a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

15.5.1. As pretendidas alterações poderão ser efetivadas somente após aprovação final do Gestor da parceria, por Apostilamento ou Aditivo ao Termo de Colaboração originário.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

16.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do sistema SICONVINHO, apresentando documentos comprobatórios das despesas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015,.

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

16.1.1. Organizações da Sociedade Civil deverão inserir mensalmente os dados desses comprovantes de despesa no sistema de acompanhamento financeiro (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

16.1.2. A prestação de contas obedecerá aos prazos conforme Anexo I – Termo de Referência Técnica, sem prejuízo da prestação de contas final e anual, e as condições assinaladas pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

16.2. Caberá à Administração Pública, por meio do Gestor de Parcerias e de sua equipe técnica, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

16.3. Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município de Amparo, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação nos termos do disposto no Art. 70, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

16.4. A Prestação de Contas deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.5. Prestação de Contas Final: A Organização da Sociedade Civil prestará contas da correta e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a partir do término da vigência da parceria.

16.5.1. O Município de Amparo, através do Gestor das Parcerias e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. (art. 71, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015).

16.5.2. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável por igual período. (art. 70, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015,).

16.6. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

16.7. A Organização da Sociedade Civil deverá anexar **MENSALMENTE**, até o dia 10 do mês subsequente, no SICONVINHO (aba “Anexos”) os registros de frequência ou folha ponto de todos os profissionais vinculados à execução do SCFV, independentemente do regime de contratação adotado. Nos casos de profissionais que atuem simultaneamente em outros serviços, programas ou projetos da entidade, deverá ser demonstrada a compatibilidade da carga horária executada com a parcela custeada por esta parceria,

mediante documentação comprobatória idônea, assinada pelo seu representante legal . A ausência dos registros de frequência ou folha ponto poderá ensejar diligência, glosa das despesas correspondentes ou outras medidas administrativas cabíveis.

16.8. As contratações de bens, serviços e recursos humanos custeadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, do instrumento de parceria e dos regulamentos internos da Organização da Sociedade Civil. Sempre que aplicável, deverão ser adotados procedimentos de seleção que assegurem a obtenção da proposta mais vantajosa, observados, de forma subsidiária e orientativa, os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a Organização da Sociedade Civil manter arquivada toda a documentação comprobatória dos procedimentos adotados e apresentá-la sempre que solicitada para fins de monitoramento, fiscalização e prestação de contas.

17. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

17.1. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta dias) corridos após o respectivo encerramento.

17.2. A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua(s) sede (s) social (is) e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

17.3. As informações de que tratam este subitem e os subitens 17.1. e 17.2 deverão incluir, no mínimo, conforme Anexo VII:

a) Vigência e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

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

c) Descrição do objeto da parceria;

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

e) Situação da prestação de contas da parceria;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

17.4. A Organização da Sociedade Civil deverá cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos do comunicado SDG nº 16/2018 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

17.5. A Administração Pública deverá divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, os meios para apresentação de denúncias e representações acerca de eventual aplicação irregular dos recursos da parceria.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC, as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e nas demais legislações específicas e aplicáveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

19.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Termo de Colaboração e o Termo de Referência Técnica, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo no endereço www.amparo.sp.gov.br e no Sistema Eletrônico do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo), a partir da data de publicação em Diário Oficial do Município.

19.2. A OSC 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 artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

19.3. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes qualquer taxa para participação deste Chamamento Público.

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

19.5. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

19.6. A nomeação do Gestor das Parcerias, da Comissão de Seleção e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como suas atribuições gerais, está descrita na Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações.

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

19.7. Os trabalhos de seleção das propostas serão lavradas em atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão de Seleção.

19.8. Recusas, impossibilidades e demais ocorrências, serão registradas expressamente em referida ata.

19.9. Será facultado à Comissão de Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada OSC, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar sua decisão.

19.10. O Termo de Colaboração poderá ser firmado a partir da data da homologação e os repasses serão efetuados no exercício financeiro corrente, de acordo com o cronograma de desembolso.

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

19.12. As OSCs interessadas em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmado o Termo de Colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado, bem como a atualização dos dados previstos no item 4.4 do Edital.

19.13. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela SMDSDHC, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

19.14. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da OSC poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da SMDSDHC, por meio de Termo de Supressão e em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

19.15. Constitui motivo para a denúncia ou rescisão do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de Termo de Colaboração.

19.16. As OSCs que possuírem mais de uma unidade de atendimento deverão atender às exigências contidas no presente Edital de Chamamento Público para cada uma delas, incluindo a inscrição no CNPJ.

19.17. Ao responder ao presente Chamamento Público para a celebração do Termo de Colaboração, cada OSC interessada aderiu às condições estabelecidas neste Edital, Termo de Colaboração e anexos, demonstrando aceitá-las integralmente.

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

19.18. Fica eleito o foro da Comarca de Amparo/SP para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.19. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

19.20. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

19.21 A forma de extinção, dissolução e o prazo da parceria será conforme previsto no Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração.

20. CRONOGRAMA:

Etapa	Previsão
Publicação do Edital	14/09/2026
Envio das Propostas pelas OSCs	14/09/2026 a 14/10/2026
Publicação da relação das OSCs que apresentaram Proposta	15/10/2026
Etapa de seleção das Propostas	16/10/2026 a 30/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar	03/11/2026
Prazo para interposição de Recursos	04/11/2026 a 09/11/2026
Publicação de Recursos e Razões apresentados	10/11/2026
Prazo para apresentação de contrarrazões	11/11/2026 a 13/11/2026
Análise dos recursos apresentados	16/11/2026 a 23/11/2026
Homologação e publicação do Resultado Final	24/11/2026
Convocação das OSCs selecionadas e regularização de documentação cujo prazo possa ter expirado	25/11/2026 a 27/11/2026
Parecer do setor Jurídico da Prefeitura	28/11/2026 a 02/12/2026
Assinatura do Termo de Colaboração	03/12/2026
Previsão de início da parceria	04/01/2027

Quadro 4 - Cronograma Previsto

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Amparo, 14 de setembro de 2026.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal de Amparo/SP

Elson Batista da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social,
Direitos Humanos e Cidadania de Amparo/SP

RELATÓRIO BIMESTRAL DE ATIVIDADES
[Nome do projeto] - [Fonte pagadora] – [Número da parceria]
IDENTIFICAR BIMESTRE - MESES

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA OSC		CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO		
TELEFONE	**WHATSAPP**	**E-MAIL**
SITE		

1.1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF
CONTATO(S)	**CARGO NA OSC**

1.2. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PLANO DE TRABALHO

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF

CONTATO(S)	CARGO NA OSC

2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

TÍTULO			
PERÍODO DE EXECUÇÃO			
INÍCIO		**TÉRMINO**	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
Elencar o serviço tipificado se FMAS Elencar o projeto/programa se FMDCA/FMI			
PÚBLICO ALVO			
Conforme Plano de Trabalho, número a serem atendidos e perfil			
OBJETIVOS (GERAIS E ESPECÍFICOS)			

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
3.1. ATIVIDADES COLETIVAS

NOME DA ATIVIDADE	Nº DE PARTICIPANTES
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	

DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			
LOCAL DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO			
OBJETIVO DA ATIVIDADE			
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE			
RESULTADOS OBTIDOS			
OBSERVAÇÕES			

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atividade coletiva realizada no bimestre

3.2. ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL		**Nº DE PARTICIPANTES**	
Técnico [Serviço Social e/ou Psicologia]			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			

OBJETIVO
COMPETÊNCIA DESENVOLVIDAS
OBSERVAÇÕES

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atendimento individual realizado no bimestre

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Objetivo	Indicador	Resultados obtidos no bimestre
1.Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	
Observações quanto ao Objetivo 1:		
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes	
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	
Observações quanto ao Objetivo 2:		
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do SCFV	

	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela gestão territorial	
Observações quanto ao Objetivo 3:		
4. Frequência no cumprimento das metas da parceria	4.1. Total de usuários vinculados/atendidos	
	4.2. Número de usuários incluídos no SCFV que foram encaminhados pelos equipamentos públicos socioassistenciais	
Observações quanto ao Objetivo 4:		
5. Quantidade de atendimentos e ações realizadas	5.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	
	5.2. Número de atendimentos técnicos coletivos realizados	
	5.3. Número de atividades grupais realizadas pelos educadores sociais	
Observações quanto ao Objetivo 5:		
6. Inclusão e/ou Atualização das famílias no Cadastro Único	6.1. Número de famílias que foram encaminhados para cadastramento ou atualização	
Observações quanto ao Objetivo 6:		
7. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo social por meio de vivências e experiências de participação em diversos espaços do exercício da cidadania, vivências intergeracionais, ampliação do universo informacional, artístico, cultural e da compreensão crítica da realidade social	7.1. Número total de oficinas ofertadas nas temáticas e número de usuários participantes	
	7.2. Número de usuários que participam do planejamento e da avaliação do serviço	
	7.3. Realização de pesquisa de satisfação junto aos usuários/famílias do serviço, com formulário realizado de forma individual e anônima	

Observações quanto ao Objetivo 7:		
8. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	8.1. Número de oficinas ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	
Observações quanto ao Objetivo 8:		
9. Inclusão do público prioritário	9.1. Número de usuários do público prioritário incluídos no serviço	
Observações quanto ao Objetivo 9:		
Informações adicionais pertinentes sobre o Monitoramento e Avaliação do Serviço:		

5. RELAÇÃO NOMINAL DO PÚBLICO ATENDIDO NO BIMESTRE

LOCAL DE EXECUÇÃO:	Para serviços executados em mais de um local, utilizar uma tabela diferente para cada grupo de usuários conforme local de execução	
N°	**NOME COMPLETO**	**BAIRRO DE RESIDÊNCIA**

6. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nº	**NOME COMPLETO**	**CARGO/FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VÍNCULO DE TRABALHO**
	Adicionar linhas conforme necessidade			

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7. REPRESENTANTES DA ENTIDADE

Responsável Técnico	Presidente/Dirigente

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO VII

DIVULGAÇÃO DE PARCERIA COM RECURSOS PÚBLICOS

Lei nº 13.019/2014 – Transparência

- **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**
  - Nome: [Nome da OSC]
  - CNPJ: [00.000.000/0000-00]

- **DADOS DA PARCERIA**
  - Número: [Identificação da parceria]
  - Órgão Público Parceiro: [Nome do órgão público]

- **OBJETO DA PARCERIA**
  - [Descrever de forma clara o serviço/projeto realizado]

- **VALOR TOTAL**
  - R$ [Valor em reais]

- **VIGÊNCIA**
  - De [data inicial] até [data final]

- **LOCAL DE EXECUÇÃO**
  - [Endereço da OSC e área atendida]

- **SITUAÇÃO**
  - [Em execução / Concluída / Suspensa]

- **METAS E RESULTADOS ESPERADOS**
  - [Resumo das metas principais e resultados esperados]

- **REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**
  - Conforme Artigo 42, § 4º do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, informar [cargo/função] e [remuneração prevista] da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria
  - Informar também o [valor total pago] da parceria

- **TRANSPARÊNCIA**
  - Esta parceria é realizada com recursos públicos e está sujeita à fiscalização. As informações estão disponíveis para consulta do público, conforme a Lei Federal nº 13.019/2019 – Artigo 11-A. Para mais informações, procure nossa sede.
  - Este aviso deve ser mantido em local visível ao público.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO ???

PESQUISA DE PREÇOS

Nome da OSC:..... **CNPJ**: .....Telefone:..... **Endereço**: ..... **Bairro**:.....Cidade: ..... E-**mail**: ..... **Data**: ___/___/20___.	_____ **Presidente** **CPF:.....**

Classificação da Despesa: **( ) Custeio ( ) Capital ( ) Prestação de Serviços**

Nº	Discriminação do Produto ou Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total

Serão atendidas as seguintes condições:
a-) Todos os itens da planilha deverão ser cotados. Caso o produto ou serviço não estejam disponíveis, registrar "Produto ou Serviço Indisponível";
b-) Período de validade da proposta: _____ dias contados a partir da sua apresentação;
c-) Prazo de entrega é de ____ dias contados da efetivação da compra;
d-) O pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço será efetuado à vista, no ato da entrega do produto ou do serviço realizado e mediante a apresentação da nota fiscal.

Dados do Fornecedor/Prestador de Serviços:

Fornecedor/Prestador de Serviços:.....
CNPJ/PIS:.....Inscr. Estadual/RG: .....
Endereço Completo:.....**Telefone**:.....
Responsável pelas Informações:..... **Cargo**: .....
Assinatura: .....
Amparo, ____/____/20.....

Outras informações poderão ser inseridas neste documento

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Papel Timbrado OSC

JUSTIFICATIVA CIRCUNSTANCIADA
(Utilizar quando não for possível providenciar os 03 orçamentos)

Amparo, ___/___/20___.

Ref: Compra de Materiais ou Prestação de Serviços - Nota fiscal nº.....

O Presidente da OSC..... vem por meio desta justificar que está sendo apresentada apenas ____ pesquisa(s) de preço referente à (s) despesa(s) constante (s) em respectiva nota fiscal, pois no Município de Amparo encontramos apenas ___ fornecedor (s),) **ou** prestador(es) de serviço(s) que dispõe/dispõem do(s) produto(s) adquirido(s) ou serviço(s) prestado (s).

Atenciosamente;

_____
Presidente OSC
CPF:.....

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto referenciar a escolha de Organizações da Sociedade Civil, para firmar parcerias visando à celebração de Termo de Colaboração para a consecução de finalidades de interesse público de serviços socioassistenciais na Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, para o atendimento de até 30 (trinta) usuários, na modalidade Instituição de Longa Permanência - ILPI.

1.2. A execução dos serviços continuados tipificados objeto do presente Edital deverão obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Governo Federal.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, ofertado na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), fundamentado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Trata-se de uma oferta protetiva residencial e continuada, voltada ao acolhimento de pessoas com 60 anos ou mais em situação de vulnerabilidade social, isolamento, ausência ou fragilidade de suporte familiar, bem como em contextos de abandono e violação de direitos, garantindo moradia digna, alimentação, cuidados integrais, preservação da dignidade e estimulação da autonomia e da convivência comunitária.

2.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo orientar o processo de seleção pública para a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação. Com esta iniciativa, o Município de Amparo busca assegurar a oferta contínua e qualificada do acolhimento institucional para a pessoa idosa, conjugando a expertise do terceiro setor com a centralidade da gestão pública na regulação das vagas, fiscalização do serviço e garantia da unidade da política socioassistencial no território.

2.3. Tais parcerias observarão integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), sem prejuízo da centralidade da gestão pública e do caráter indelegável do Estado na coordenação da política de assistência social.

2.4. As OSCs parceiras deverão atuar de forma articulada à rede socioassistencial, garantindo integração com CRAS e CREAS, o registro tempestivo das informações nos sistemas oficiais do SUAS e a observância das normativas técnicas vigentes. Dessa forma, busca-se assegurar a unidade da política pública e

a qualificação da oferta do serviço no território municipal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa para a oferta e manutenção da ILPI fundamenta-se no dever constitucional e legal do Município de Amparo em assegurar proteção integral e prioridade absoluta à pessoa idosa em situação de desproteção e/ou risco social. O acolhimento institucional constitui-se como medida de proteção de retaguarda indispensável quando esgotadas as possibilidades de manutenção ou sustentação no núcleo familiar de origem, ou quando constatadas situações graves de negligência, abandono, violência física e/ou psicológica e ausência de condições materiais para o autocuidado.

3.2. A relevância da estruturação deste serviço decorre também do envelhecimento populacional e da crescente complexidade das demandas de cuidado, que exigem respostas institucionais organizadas para atender pessoas idosas com diferentes graus de dependência. A ILPI atua proporcionando um ambiente acolhedor com padrão residencial, suporte técnico multiprofissional e elaboração de Plano Individual de Atendimento (PIA), visando à preservação da identidade, ao resgate de histórias de vida, à manutenção da qualidade de vida e integridade física e psíquica dos residentes.

3.3. A fundamentação desse atendimento ganha contornos ainda mais prementes quando observada a dinâmica socioeconômica e demográfica local, na qual as fragilidades econômicas e o esgotamento da capacidade de cuidado das famílias impactam diretamente o bem-estar da população idosa.

3.4. O Diagnóstico Socioterritorial de Amparo (Volumes 1 e 2) evidencia a heterogeneidade das condições de vulnerabilidade entre as regiões do município, com destaque para territórios que concentram maiores demandas sociais, especialmente aqueles com maior presença de população em situação de pobreza, fragilidade de vínculos e maior dependência de políticas públicas. O estudo também aponta desigualdades relevantes entre regiões quanto a indicadores como composição etária, renda, escolaridade e acesso a direitos, além de evidenciar a existência de territórios com maior concentração de crianças, adolescentes e pessoas idosas, demandando ações socioassistenciais mais intensivas e territorializadas.

3.5. Também faz-se imprescindível a articulação com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente no que se refere aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)[1], com destaque para aqueles voltados à redução das desigualdades, promoção da igualdade de gênero, inclusão social, fortalecimento de instituições inclusivas e garantia de direitos, reafirmando o

[1] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

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

compromisso com o desenvolvimento sustentável e a proteção social.

4. DOS OBJETIVOS

4.1. Conforme a Tipificação, o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas tem como objetivos:

4.1.1. Acolher e garantir proteção integral;

4.1.2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

4.1.3. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

4.1.4. Possibilitar a convivência comunitária;

4.1.5. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

4.1.6. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

4.1.7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

4.1.8. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;

4.1.9. Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;

4.1.10. Promover o acesso a renda;

4.1.11. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

4.2. O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, tem como objetivos específicos:

4.2.1. Promover o acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social nos territórios;

4.2.2. Promover o acesso e a articulação com serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;

4.2.3. Promover o acesso à informação sobre direitos e exercício da cidadania, estimulando o desenvolvimento do protagonismo social e a participação cidadã;

4.2.4. Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;

4.2.5. Assegurar a centralidade da convivência comunitária;

4.2.6. Garantir um ambiente acolhedor, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, promovendo o respeito às diferenças e a valorização da diversidade entre os usuários do serviço;

4.2.7. Assegurar a adaptação das atividades, quando necessária, respeitando a autonomia, a autodeterminação, as características individuais, os ritmos de participação e as diferentes formas de percepção e expressão dos usuários, garantindo sua participação plena e inclusiva;

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

4.2.8. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
4.2.9. Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
4.2.10. Promover o acesso a renda;
4.2.11. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

5. PÚBLICO ALVO

5.1. Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas

5.1.1. Até 30 (trinta) pessoas idosas, com 60 anos ou mais, residentes no município de Amparo/SP, de todos os sexos/gêneros, independentes e/ou com diversos graus de dependência (conforme Resolução RDC 502/2021 ANVISA), previsto para as pessoas idosas que não têm condições de permanecer com a família, que passaram por situações de violência, negligência e/ou autonegligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.
5.1.2. Não poderá haver qualquer tipo de exclusão no que tange à orientação sexual, identidade de gênero, origem, raça/cor, credo, ausência de renda e condição de saúde da pessoa idosa.
5.1.2.1. Caso a pessoa idosa seja diagnosticada com doença infectocontagiosa caberá avaliação médica para verificar o quadro clínico previamente ao acolhimento, sendo vedada a recusa da inclusão no serviço sem comprovação médica de risco à saúde pública coletiva das demais pessoas idosas acolhidas.
5.1.3. Quadros decorrentes de transtornos mentais poderão acessar vaga junto às ILPIs quando estabilizados e acompanhados/referenciados por serviço especializado em saúde mental.

6. FUNCIONAMENTO

6.1. Acolhimento institucional na modalidade ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos), destinado às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com vínculos familiares rompidos e/ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.
6.2. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.
6.3. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o

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

desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

6.4. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

6.5. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser oferecido aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

6.6. O serviço deverá alimentar planilha elaborada pela Vigilância Socioassistencial de Amparo, para controle e monitoramento de vagas, em tempo real ao acolhimento ou desacolhimento dos usuários.

6.7. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) constitui-se como a unidade pública estatal de referência territorial para a Proteção Social Especial (PSE) no Município de Amparo, cabendo-lhe a gestão do acompanhamento dos serviços da rede socioassistencial local.

7. FORMAS DE ACESSO

7.1. Demandas encaminhadas pelos CRAS, CREAS, Centro Dia do Idoso e demais equipamentos públicos socioassistenciais.

7.2. Nos casos em que a municipalidade for demandada judicialmente para acolhimento institucional de pessoa idosa, deverá a OSC cumprir com a determinação judicial dentro do prazo estabelecido pelo judiciário, sob pena de responsabilização.

7.3. Casos excepcionais que envolvam decisões liminares determinando acolhimentos deverão ser cumpridos dentro do prazo estabelecido judicialmente.

8. METODOLOGIA

8.1. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/cor, religião, identidade de gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

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

8.2. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

8.3. O serviço deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

8.4. As ações devem assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.

8.5. O processo de acompanhamento deve ser construído pela equipe técnica juntamente com a pessoa idosa (e familiares, quando se aplicar), a partir do Plano Individual de Atendimento (PIA), conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

8.5.1. O Plano de Atendimento Individual - PIA é uma estratégia de planejamento que compreende a singularidade dos sujeitos e organiza as ações e atividades a serem desenvolvidas com a pessoa idosa (e sua família, quando se aplicar) em educação, saúde, cultura, lazer, esporte, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e outros.

8.6. A OSC deverá elaborar relatórios de acompanhamento individual, de execução e outros sempre que solicitados, bem como manter prontuários dos usuários atualizados, contendo as principais informações da pessoa idosa, atendimentos realizados e o PIA.

8.7. O instrumental do PIA deverá ser elaborado pela equipe técnica do serviço, com possibilidade de participação conjunta com as equipes técnicas da rede de serviços locais.

8.8. As ações devem ser desenvolvidas obedecendo às regras contidas no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). A OSC deverá fornecer transporte e acompanhante nos casos de internações hospitalares até o acionamento e comparecimento de familiares/responsáveis com limite de até 12 horas. Em casos de inexistência ou ausência de familiares/responsáveis a OSC providenciará tal acompanhamento, o qual poderá ser custeado pela pessoa idosa, quando possível. O acionamento ou não dos familiares/responsáveis para acompanhamento deverá ser avaliado pela equipe técnica da OSC, considerando o PIA, visando o melhor interesse da pessoa idosa.

8.9. A OSC deverá garantir aquisição, administração e controle dos medicamentos prescritos às pessoas idosas acolhidas. Os medicamentos prescritos deverão ser retirados conforme fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, ou custeados pelos familiares/responsáveis, ou pela pessoa idosa, assim como os outros itens previstos na Resolução nº 39, de 09 de dezembro de 2010, do Conselho Nacional de Assistência Social.

8.10. A OSC deverá fornecer transporte e acompanhante nos casos de consultas médicas, odontológicas e atendimentos contínuos. O acionamento ou não dos

familiares/responsáveis para acompanhamento deverá ser avaliado pela equipe técnica da OSC, considerando o PIA, visando o melhor interesse da pessoa idosa.

8.11. A OSC deverá disponibilizar veículo próprio para situações que não requeiram transporte exclusivo de emergência.

8.12. A OSC deverá fornecer transporte e acompanhante para passeios e atividades culturais, serviços bancários, atendimento de obrigações eleitorais e outras demandas apresentadas pela pessoa idosa conforme o PIA.

8.13. Constitui obrigação da OSC respeitar a autonomia, a dignidade, os valores, as crenças e a vontade expressada em vida pela pessoa idosa quanto às providências a serem adotadas após o seu falecimento, conforme registro no Plano Individual de Atendimento (PIA) previamente preenchido junto ao usuário.

8.14. A OSC assegurará o respeito estrito à identidade de gênero, à expressão de gênero e ao uso do nome social da pessoa idosa falecida, inclusive no tocante ao vestuário, à preparação do corpo e à documentação correlata.

8.15. A OSC deverá comunicar o falecimento da pessoa idosa aos familiares/responsáveis imediatamente; cabe a esses assumir as providências necessárias. Na ausência de familiares, a OSC deverá responsabilizar-se pelas providências junto ao serviço público funerário, ou particular, caso o usuário possua plano funerário.

8.15.1. No que se refere ao local de sepultamento ou cremação, a OSC deverá articular junto a família, curador ou município de origem para viabilizar o atendimento de tais desejos, observada a legislação vigente, as normas administrativas aplicáveis e às políticas públicas municipais.

8.15.2. Sem prejuízo da comunicação aos familiares, a OSC deverá notificar formalmente o CREAS sobre o falecimento do usuário no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, mediante e-mail (creas@amparo.sp.gov.br), para atualização do prontuário.

8.16. As situações que envolvem as pessoas idosas acolhidas deverão ser discutidas em reuniões com o CREAS de Amparo, cuja periodicidade será definida pelo referido equipamento público socioassistencial.

8.17. Trabalho social essencial ao serviço: acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da

cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

8.18. Aquisições dos usuários:

8.18.1. Segurança de acolhida: ser acolhido em condições de dignidade; ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

8.18.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

8.18.3. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: ter endereço institucional para utilização como referência; ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; ter acesso a espaços próprios e personalizados; ter acesso à documentação civil; obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; ser preparado para o desligamento do serviço; avaliar o serviço.

9. RECURSOS HUMANOS

9.1. Equipe de Referência

9.1.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Cargo/Função	Quantidade mínima	Carga Horária Semanal	Referência Salarial
Coordenador	1	40 horas	R$ 5.500,00[2]
Assistente Social	1	30 horas	R$ 5.244,44[3]
Psicólogo	1	30 horas	R$ 3.983,33[4]
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	1	12 horas	R$ 60,00 a hora
Cuidadores	Conforme número e grau de dependência dos usuários[5]	40 horas	R$ 2.000,00
Profissional de limpeza	1 por turno de 8 horas	40 horas	R$ 1.851,00
Profissional de alimentação	2	40 horas	R$ 1.851,00
Profissional de lavanderia	1	40 horas	R$ 1.851,00

Quadro 1 - Equipe mínima de referência - Abrigo Institucional

9.1.2. O(a) Assistente Social, Psicólogo(a), Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, Cuidador(a), Profissional de limpeza, Profissional de alimentação e Profissional de lavanderia são vedados de exercer cargos de coordenação geral ou do projeto, bem como de ser membro da diretoria da OSC.

9.1.3. Em estrita observância ao Art. 10 da RDC ANVISA nº 502/2021 e às diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), a contratação e os custos financeiros decorrentes do profissional designado como Responsável Técnico (RT) perante a Vigilância

[2] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[3] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[4] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp

[5] (a) Grau de Dependência 1: um cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 8 (oito) horas/dia; (b) Grau de Dependência 2: um cuidador para 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; (c) Grau de Dependência 3: um cuidador para cada 6 (seis) idosos, ou fração, por turno.

Sanitária correrão por conta exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante aplicação de seus recursos próprios ou institucionais.

9.1.4. É vedada a utilização dos recursos públicos da parceria para o custeio do Responsável Técnico (RT), bem como é vedada a cumulação da função de Coordenador da Unidade (exigência da equipe de referência do SUAS) com a de RT da ANVISA, de modo a garantir a integral dedicação da equipe financiada pelo SUAS às atividades de coordenação e atendimento socioassistencial.

9.1.5. Previsões de Recursos Humanos acima do mencionado deverão ser custeadas com recurso próprio, devendo seguir o valor de mercado e convenção coletiva da categoria.

9.2. Coordenador

Requisitos	• Formação mínima: Nível superior e experiência em função congênere • Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à pessoa idosa, de políticas públicas e sociais, bem como da rede de serviços da cidade e região
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Gestão da entidade; • Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, a organização da rotina institucional; • Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; • Articulação com a rede de serviços.
Carga horária	• 40 horas semanais

Quadro 2 - Definições do profissional da Coordenação

9.3. Assistente Social e Psicóloga(o)[6]

Requisitos	• Formação Mínima: Nível superior • Experiência no atendimento à pessoas idosas e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social • Inscrição ativa em Conselho de Classe profissional.
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Acompanhamento técnico das pessoas idosas acolhidas, com vistas à reintegração familiar, se possível; • Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;

[6] O trabalho do(a) psicólogo(a) no âmbito do SUAS não deve se confundir com acompanhamento psicoterápico, cuja oferta integra a política de saúde e a rede de atenção em saúde mental.

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

	• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas idosas; • Organização das informações das pessoas idosas e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; • Preparação da pessoa idosa para o desligamento, quando possível, com mediação junto à equipe de cuidadores; • Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; • Atuar em consonância com os princípios e diretrizes do Estatuto da Pessoa Idosa; • Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Alta Complexidade; • Apoiar o planejamento das ações; • Desenvolver um conjunto de atividades e ações, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (PIA ou PDU) desenvolvido pela equipe; • Identificar e potencializar os recursos tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; • Atuar em conformidade com o Código de Ética da respectiva profissão; • Demais atribuições pertinentes ao serviço, conforme item "Trabalho Social Essencial ao Serviço", da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
Carga Horária	• 30 horas/semana para Assistente Social • 30 horas/semana para Psicóloga(o)

Quadro 3 - Definições de profissionais de Serviço Social e Psicologia

9.4. Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais

Requisitos	• Formação mínima: Nível superior e experiência prévia nas atividades a serem executadas
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Realização de atividades socioculturais, esportivas e/ou de lazer com as pessoas idosas, com ênfase na convivência e fortalecimento de vínculos sociais e comunitários. • As atividades ofertadas, internas e externas, devem ser diversificadas, adaptadas às necessidades e condições de participação dos acolhidos, bem como respeitar suas aptidões e interesse por cada atividade proposta.
Carga horária	• 12 horas semanais

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

Quadro 4 - Definições do profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais

9.5. Cuidador

Requisitos	• Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica • Desejável experiência em atendimento a pessoas idosas
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; • Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de dependência de cada usuário); • Auxílio à pessoa idosa para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; • Acompanhamento nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoio na preparação da pessoa idosa para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Carga Horária	• 40 horas/semana

Quadro 5 - Definições do profissional Cuidador

9.6. Profissional de limpeza

Requisitos	• Formação mínima: Nível fundamental
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; • Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.

Quadro 6 - Definições do profissional de limpeza

9.7. Profissional de alimentação

Requisitos	• Formação mínima: Nível fundamental
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Organização, limpeza e higienização do espaço da cozinha e despensa, equipamentos e utensílios; • Armazenamento e controle dos suprimentos de alimentos e ingredientes para sua confecção; • Apoio no planejamento de cardápios; • Preparação dos alimentos a serem servidos, observando dietas específicas, de acordo com as necessidades dos idosos; • Oferta de refeições nos horários determinados; • Controle do prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição;

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.

Quadro 7 - Definições do profissional de alimentação

9.8. Profissional de lavanderia

Requisitos	• Formação mínima: Nível fundamental
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Desempenho de atividades de lavanderia e passadoria de roupas de uso pessoal e de uso coletivo dos idosos acolhidos, e outras atividades correlatas; • Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.

Quadro 8 - Definições do profissional de lavanderia

10. INFRA-ESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS SUGERIDOS

10.1. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, conservação, higiene, ventilação, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

10.2. O ambiente físico pode possuir outras características, porém a dimensão do espaço deve ser adequada ao serviço ofertado, de modo que cada atividade tenha acomodação compatível com o número de participantes.

10.3. O espaço deve ter característica domiciliar para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaços de estar e convívio, guarda de pertences e vestuário, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal.

10.4. Devem ser observadas as regras referentes à infraestrutura física e regras sanitárias constantes da Resolução RDC 502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), Portaria CVS 10/17 e Portaria CVS 1/2020.

10.5. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

10.6. A OSC também deverá obedecer às regras contidas no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, alterada pela Lei Federal 14.423/2022), no que tange à disciplina aplicada a entidades de atendimento às pessoas idosas.

10.7. Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros.

10.8. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

10.9. Recursos Operacionais: Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento do objeto, tais como: contratação de serviços de terceiros, transporte, telefone, internet, energia elétrica, entre outros.

10.10. Fornecimento aos usuários de, no mínimo, 06 refeições diárias (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), contendo alimentação saudável e balanceada, evitando alimentos ultraprocessados.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. O processo de execução do Plano de Trabalho possui diversas etapas, sendo: planejamento, execução/acompanhamento, monitoramento e avaliação. É imprescindível que todo esse processo seja mensurável de no mínimo três formas: (i) pela equipe técnica da OSC, (ii) por toda a equipe da OSC envolvida na execução das atividades e (iii) por avaliações realizadas por usuários e seus familiares. Além disso, cabe dar devolutivas periódicas aos atendidos da avaliação e monitoramento para melhorias pertinentes.

11.2. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação no serviço devem ocorrer de forma sistemática e contínua, é um processo que deve representar a busca incessante de compreensão das necessidades, dificuldades e facilidades, interesses e aptidões, para que se possam propiciar espaços de desenvolvimento na trajetória de cada um.

11.3. Assim, esse processo verificará o aproveitamento e desenvolvimento dos usuários e suas famílias, considerando: o acesso aos direitos socioassistenciais, a garantia de proteção integral dos usuários, o reestabelecimento e/ou o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, os impactos na qualidade de vida, as reduções de violações de direitos e vulnerabilidades sociais, etc.

11.4. Aos profissionais cabe observar e aplicar metodologias que permitam a participação nesse processo, na perspectiva de construção de um espaço seguro, de convivência e de vivência de experiências que levem à autonomia, respeito à diversidade, à inclusão social, às práticas de convívio grupal e comunitário, pautadas no respeito e colaboração mútua, e de cidadania, favorecendo o desenvolvimento integral do usuário.

11.5. Para tanto, devem ser mantidos registros atualizados em instrumentais próprios que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as especificidades do atendimento, a evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas.

12. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A OSC parceira deverá atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos indicadores de cada **Objetivo** de avaliação estabelecidos para o serviço.

12.2. Caberá ao Gestor de Parcerias a verificação do cumprimento desse percentual mínimo, podendo ser adotadas medidas administrativas previstas no instrumento de parceria, observada a análise técnica da execução, o contraditório e a ampla defesa.

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	Máximo de 5 solicitações ao ano	Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	Obrigatório 100% de entrega	
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes[7]	Mínimo de 1 capacitação por semestre, com no mínimo 90% de participação da equipe em cada uma	Apresentação de Certificados e listas de presença junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	Obrigatório 100% de realização	
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	Mínimo de 1 por mês	Apresentação de lista de presença com data junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do serviço	Mínimo de 1 por mês	
	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela referência da Proteção Social Especial do município	Obrigatório 100% de participação	Lista de presença com data fornecida pela Gestão Territorial (CREAS de referência)
4. Quantidade de atendimentos e ações	4.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	No mínimo 1 atendimento	Registro em tabela a ser juntada à

[7] Reconhecendo que os trabalhadores das OSCs integram a rede socioassistencial, a qualificação permanente no âmbito do SUAS constitui diretriz essencial para a garantia de direitos. Recomenda-se o aproveitamento de alternativas públicas e gratuitas de excelência, a exemplo do Portal Capacita SUAS (MDS) e da Escola Virtual de Governo – EV.G (ENAP). Nesse sentido, sugere-se que os planos formativos voltados aos profissionais contratados para a execução do objeto da parceria priorizem agendas transversais de direitos humanos, com destaque para: 1) as expressões da diversidade — contemplando gênero, sexualidade, raça, origem e deficiência — e a imigração contemporânea em contexto de refúgio; e 2) a proteção integral dos usuários, independentemente da faixa etária, frente às vulnerabilidades digitais, englobando o enfrentamento à desinformação, à misoginia e a dinâmicas de violência associadas a subculturas extremistas virtuais.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
realizadas		semanal para cada usuário acolhido	Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	4.2. Número de atendimentos técnicos coletivos/grupais realizados	Mínimo de 1 grupo por semana com todos os usuários acolhidos	
	4.3. Número de atividades grupais realizadas	Conforme meta estabelecida no Plano de Trabalho apresentado	
	4.4. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e/ou entrevistas domiciliares) e número de famílias atendidas	No mínimo 1 (um) atendimento quinzenal para cada família	
	4.5. Número de ações coletivas realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de idosos que participaram das ações realizadas	Mínimo de 1 (uma) ação quinzenal, com participação de pelo menos 80% dos usuários	
5. PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (Individual e/ou Familiar)	5.1. Número de PIA realizados	Mínimo de 100%	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
6. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo	6.1. Número de usuários que participam do planejamento do cotidiano e da avaliação do serviço	Mínimo de 80% dos usuários acolhidos	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de
	6.2. Realização de assembleia	Participação de 80%	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
	com os usuários acolhidos para organização e discussão do cotidiano institucional, de forma a envolvê-los no planejamento do serviço	dos usuários acolhidos, respeitando as capacidades individuais de cada pessoa idosa	Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
7. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	7.1. Número de atividades grupais ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	Mínimo de 1 atividade grupal ao mês	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI

Quadro 8 - Indicadores e critérios para avaliação do serviço

13. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

13.1. Contribuir para:

13.1.1. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

13.1.2. Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;

13.1.3. Indivíduos e famílias protegidas;

13.1.4. Construção da autonomia;

13.1.5. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;

13.1.6. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

14. VALORES PREVISTOS, REFERÊNCIAS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
Referências a serem pactuadas	**Valor total (12 meses)**
30 vagas	R$ 1.355.523,00

14.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta da dotação orçamentária: 02.07.02.08.244.0703.4044.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

14.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal e serão repassados em parcelas mensais.

14.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e à devida prestação de contas do mês anterior na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

15. FORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO REPASSADO

15.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, **as despesas de "CUSTEIO"**, abaixo relacionadas, desde que devidamente descrito a memória de cálculo de despesas relacionadas a outros instrumentos previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção:

Tipo de Despesa	Descrição da Despesa
Recursos Humanos	• Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamento de contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias, horas extras em caráter excepcional desde que justificadas e autorizadas pelo Gestor das Parcerias, PIS sobre folha de pagamento e demais encargos sociais e trabalhistas, **dentro da vigência da parceria**, observado o limite do valor repassado; • Contribuições: Sindical, Assistencial e Confederativa; • Auxílio/Vale Transporte observado o percentual a ser retido na folha de pagamento do funcionário, ou na falta deste, o percentual deverá ser de 6%; • Cesta básica ou vale alimentação, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria; • Definição de política salarial: Caberá à OSC defini-la, não podendo exceder os valores praticados no mercado, conforme subitem 10.1.1.
Materiais de Consumo (de pequeno porte ou valor)	• Material de Papelaria e Escritório; • Materiais Didáticos/Pedagógicos; • Materiais bibliográficos ou literários; • Materiais para artesanato relacionados ao trabalho desenvolvido pela parceria; • Materiais de expediente que estejam estritamente relacionados ao atendimento do serviço contratado; • Material de limpeza e higiene; • Material de acondicionamento e organização; • Material para reparos básicos; • Material para manutenção básica de equipamentos (somente peças); • Material (utensílios básicos) de copa e cozinha; • Material básico para informática;

	• Materiais (produtos) de farmácia sendo proibida a compra de medicações de qualquer tipo, com ou sem receita médica limitando-se as despesas a: algodão, gaze, atadura, esparadrapo, curativo transparente, termômetro; • Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva – E.P.I, E.P.C, relacionados ao atendimento dos usuários;
Utilidade Pública	• Energia elétrica; • Telefonia fixa; • Internet; • Gás; • Água e esgoto.
Serviços de Terceiros (Contratação de Serviços - PJ/PF)	• Transporte para realização de atividades; • Atividades externas (ex.: ingressos/entradas de eventos, parques, cinemas); • Facilitadores para execução de grupos socioeducativos e capacitação para os profissionais que atuam diretamente com os usuários, desde que estejam de acordo com a metodologia de trabalho previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção; • Aluguel de máquinas de fotocópias; • Serviços gráficos; • Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, impressão de fotografias e correlatos; • Exames: admissional, periódico e demissional, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); • Manutenção de máquina de lavar roupas, secadoras, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores e correlatos; • Manutenção de mobiliários; • Manutenção de equipamentos de informática: computador, impressora, copiadora e correlatos; • Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som e correlatos; • Implantação e manutenção de site da OSC; • Serviços de contabilidade; • Serviços de desinsetização, dedetização e desratização, desde que observadas as normas estabelecidas em lei, bem como a certificação de qualidade do serviço, devendo os serviços serem realizados sem que prejudique a execução do trabalho da OSC; • Limpeza de caixa d'água, nos termos do item anterior; • Aluguel de imóvel; • Pequenos reparos e adequações.
Gêneros Alimentícios[8]	• Alimentos in natura, processados ou industrializados destinados ao

[8] Não será autorizada a utilização dos recursos da parceria para aquisição, preparo ou distribuição de gêneros alimentícios destinados a ações, programas, projetos ou benefícios característicos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, tais como cestas básicas, kits alimentares, distribuição de alimentos ou iniciativas congêneres desvinculadas das atividades previstas no objeto da parceria.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	consumo dos usuários; • Lanches, refeições, café da manhã, café da tarde e demais preparações alimentícias ofertadas aos usuários; • Ingredientes e insumos para oficinas culinárias, atividades socioeducativas e ações coletivas previstas no Plano de Trabalho; • Alimentos destinados a eventos, campanhas, comemorações e atividades temáticas relacionadas aos objetivos do serviço; • Água mineral, sucos, leite e outras bebidas não alcoólicas destinadas ao atendimento dos usuários; • Descartáveis necessários para o preparo, acondicionamento e distribuição dos alimentos, quando vinculados às atividades da parceria.

15.2. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros são:

15.2.1. Conta Bancária:

15.2.1.1. A OSC parceira deve abrir uma conta bancária específica para movimentação do recurso financeiro.

15.2.1.2. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, devem ter sua movimentação, **única e exclusivamente**, em conta corrente específica informada pela OSC em documento assinado pelo seu representante legal.

15.2.1.3. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.

15.2.1.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

15.2.1.5. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização do Gestor de Parcerias, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da OSC

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

15.2.1.7. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

16. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

16.1. É expressamente vedada a utilização dos recursos financeiros repassados por meio desta parceria socioassistencial para o pagamento de profissionais de saúde (como médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas, entre outros) e para a aquisição de insumos hospitalares, medicamentos, materiais curativos ou quaisquer outros itens de natureza estritamente médica/sanitária, visto que tais custos pertencem à Política Nacional de Saúde (Sistema Único de Saúde – SUS) e não podem ser onerados com recursos da Proteção Social Especial do SUAS.

16.2. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

16.3. Desviar da finalidade original (vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida na parceria); ainda que em caráter de emergência.

16.4. Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de denúncia do ajuste e de instauração do procedimento determinado “Tomada de Contas Especial”.

16.5. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública municipal.

16.6. Alterar metas/atividades constantes do Plano de Trabalho, sem anuência da concedente.

16.7. Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena da suspensão das parcelas.

16.8. Pagamento de encargos e funcionários que não constam no quadro de recursos humanos apresentado pela OSC para execução dos serviços pactuados.

16.9. Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou em exercício em qualquer dos entes partícipes.

16.10. Realizar despesas com taxas bancárias (talões de cheque, extratos bancários, taxas de movimentação e outras), multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo; provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações).

16.11. Realizar pagamentos antecipados a fornecedores de bens e serviços.

16.12. Transferir recursos da conta corrente específica do ajuste para outras contas, exceto se devidamente justificada e com rastreabilidade da operação.

16.13. Retirar recursos da conta corrente específica para outras finalidades, com posterior ressarcimento.

16.14. Incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fase programadas.

16.15. Realizar despesas em data e competência anterior ou posterior à vigência da parceria.
16.16. Serviços de frete ou logística.
16.17. 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.
16.18. Auxílios de cunho assistencial, individual ou coletivo.
16.19. Aquisição de prêmios, flores, presentes e outros.
16.20. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuários que constituam benefício individual aos usuários atendidos.
16.21. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres.
16.22. Aquisição de imóveis.
16.23. Realizar despesas com Bens Permanentes:
16.23.1. **Definição de Bens Permanentes:** aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002).

17. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

17.1. A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir à OSC, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa para a parceria, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.
17.2. A contratação de recursos humanos que farão parte do "Quadro de Recursos Humanos" vinculado à parceria, também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 18.1.

18. COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas, considerando para a execução das mesmas, o preço praticado no mercado e a proposta mais vantajosa para a melhor utilização do recurso.
18.1.1. Os procedimentos de pesquisa de preços deverão observar, no que couber, os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à demonstração da compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado e à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei.
18.2. As cotações deverão ser detalhadas quanto à especificidade e quantidades das aquisições ou prestação de serviços, conforme Anexo VIII.

18.3. Serão aceitos orçamentos extraídos de Internet ou realizados por e-mail, desde que, acompanhados da devida comprovação dos mesmos, observadas as mesmas regras do item 19.1. e seja comprovada a proposta mais vantajosa para a utilização do recurso e ainda:

18.3.1. A nota fiscal esteja vinculada ao boleto bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;

18.3.2. O boleto seja pago direto na conta específica da parceria;

18.3.3. Sugere-se que as despesas sejam efetuadas em sites confiáveis.

18.4. As despesas deverão ser efetuadas em instituições comerciais idôneas e devidamente habilitadas para a venda ou prestação dos serviços desejados, ficando sob a responsabilidade da OSC a averiguação desses quesitos.

18.5. Na impossibilidade de apresentar 03 (três) orçamentos, a OSC deverá justificar a ausência de outras 02 (duas) empresas que tenham o produto/serviço, conforme Anexo IX.

19. NOTAS FISCAIS, FOLHA DE PAGAMENTO E DEMAIS COMPROVANTES DAS DESPESAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

19.1. Deverão ser anexadas nas Prestações de Contas (SICONVINHO) do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria, as seguintes modalidades de Notas:

19.1.1. Nota Fiscal Convencional (somente para MEI - Microempreendedor Individual):

19.1.1.1. Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

19.1.2. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias:

19.1.2.1. Empresas credenciadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC. Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

19.2. A OSC deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br

19.3. O DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a OSC deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa, junto à Nota Fiscal eletrônica.

19.4. A Nota Fiscal Eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da OSC detalhando a mercadoria adquirida.

19.5. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

19.5.1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

19.6. Recibos de Pagamento a Autônomos (R.P.A.):

19.6.1. Serão aceitos em casos excepcionais e justificados, com os respectivos comprovantes dos recolhimento de impostos: ISSQN, INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços prestados, nome, endereço completo, C.P.F e R.G do prestador de serviço.

19.7. Da retenção e recolhimento de impostos: Caso ocorra contratação de serviços pela OSC e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

19.8. Da contratação e do pagamento de pessoal:

19.8.1. Para contratação de funcionários, a OSC deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

19.8.2. O Holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento

19.8.3. Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

19.9. Da rescisão de contrato de trabalho:

19.9.1. No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da C.L.T – Consolidação das Leis Trabalhistas.

19.9.2. A guia de recolhimento de F.G.T.S rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.

19.9.3. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

19.9.4. As despesas relacionadas à cesta básica e vale alimentação/refeição dos funcionários, deverão estar acompanhadas da relação nominal dos beneficiados.As notas fiscais de serviços referentes aos exames (admissional, periódico, demissional), deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários.Despesas referentes ao INSS e ISSQN e demais impostos, deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.

19.10. Da folha de pagamento:

19.10.1. A OSC que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.

19.11. Do carimbo nas despesas utilizadas com recursos públicos:

19.11.1. Todo documento que seja necessário o ***rateio*** da despesa para a execução da parceria (GUIA FGTS, INSS, etc.) esse deverá, obrigatoriamente, ser CARIMBADO, com campos contendo as informações abaixo:

19.11.1.1. Número do Instrumento;

19.11.1.2. Rateio por origem do recurso;

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

19.11.1.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
19.11.1.4. Data do pagamento;
19.11.1.5. Número da conta;
19.11.1.6. Valor (em reais)

Exemplo:

Termo de colaboração de nº 999/2026				
Projeto	**Transf. Online**	**Data**	**Conta nº**	**Valor**
CMAS				
CMDCA	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$150,00
Emenda Federal				
Emenda Municipal				
Recursos Próprios	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$50,00

19.12. Com exceção do item 19.11, todos os demais comprovantes de despesas deverão conter as mesmas informações mínimas no próprio corpo do documento:
19.12.1. Número do Instrumento;
19.12.2. Rateio por origem do recurso;
19.12.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
19.12.4. Data do pagamento;
19.12.5. Número da conta;
19.12.6. Valor (em reais).

20. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1. A OSC deverá inserir no SICONVINHO trimestralmente o "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da OSC ou pelo seu representante legal;
20.2. Sendo os demais documentos abaixo relacionados nas prestações de contas mensalmente:
20.2.1. Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
20.2.2. Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira;
20.2.3. Folha de pagamento e resumo geral;
20.2.4. Folha de adiantamento de salário, se houver;
20.2.5. Folha de rescisão de contrato e férias, quando houver;
20.2.6. Comprovante de recolhimento de I.N.S.S sobre a folha de pagamento;
20.2.7. Comprovante de recolhimento do F.G.T.S/GRF acompanhado da GFIP;
20.2.8. Certidão de Regularidade junto ao F.G.T.S. (conforme vencimento);
20.2.9. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT (conforme vencimento);

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

20.2.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais (conforme vencimento);

20.2.11. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme vencimento);

20.2.12. Certidão de Regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal) (conforme vencimento);

20.2.13. Comprovante de recolhimento do Imposto de renda retido na fonte sobre a folha de pagamento;

20.2.14. Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;

20.2.15. Comprovante de recolhimento do P.I.S. sobre a folha de pagamento (exceto quem possui CEBAS);

20.2.16. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou prestação de serviços, acompanhadas do:

20.2.16.1. Validador da DANFE no caso de aquisição de produtos;

20.2.16.2. Para as Despesas com Serviços Terceirizados a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos elencados no subitem 19 deste Termo de Referência;

20.2.17. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das prestações de contas, **DESDE QUE** essas situações não firam a regularidade das normas e procedimentos contidos neste edital ou que possam inclusive comprometer a execução do objeto pactuado.

20.2.18. Durante toda a vigência da parceria deverão, obrigatoriamente, ser inseridas no sistema de acompanhamento financeiro do SICONVINHO, todos os encargos e demais despesas relacionadas aos funcionários, com o respectivo comprovante de recolhimento, ou seja, I.N.S.S – F.G.T.S/G.R.F acompanhada da relação de funcionários/GFIP – I.R.R.F, P.I.S sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc., bem como a folha de pagamento e o resumo geral, sem prejuízo do disposto no subitem 20.11.1;

20.2.19. Todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão ser digitalizados e inseridos no Portal da Transparência da Entidade;

20.2.20. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência da parceria, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final da parceria, em conta bancária.

20.3. Tendo em consideração as especificações definidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público que o rege, segue abaixo um cronograma-resumo auxiliar para nortear a prestação de contas:

DOCUMENTO	MÊS DA PARCERIA											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Conciliação bancária no sistema SICONVINHO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

DOCUMENTO	MÊS DA PARCERIA											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Relatório de atividades			x		x		x		x		x	
Relatórios RP 10 e RP 14				x			x			x		x
CND CRF - FGTS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CND Federal						x						x
CND Municipal			x			x			x			x
CND Estadual						x						x
CND Trabalhista						x						x
Registro de ponto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

21. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

21.1. A Organização da Sociedade Civil deverá emitir "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da OSC ou pelo seu representante legal juntamente com o Tesoureiro, anualmente, até o prazo máximo de ***31 de março do ano subsequente ao término da parceria***, sem prejuízo do subitem 21.2, com os documentos abaixo relacionados:

21.1.1. Estatuto Social atualizado;

21.1.2. Balanço Patrimonial;

21.1.3. Ficha contábil anual (previsto X realizado Siconvinho);

21.1.4. CRC- Contador;

21.1.5. Cópia da Divulgação do Balanço Patrimonial e meios de comunicação segundo a Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015

21.2. Todos os documentos mencionados neste item deverão ser inseridos no SICONVINHO, na aba "Entidades".

22. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

22.1. Os meios de comunicação oficiais entre a Organização da Sociedade Civil e os setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania são:

22.1.1. E-mail;

22.1.2. Aplicativos de mensagens instantâneas;

22.1.3. Telefone;

22.1.4. Ofício em papel timbrado da OSC direcionado ao setor de interesse;

22.1.5. Ofício em papel timbrado da SMDSDHC direcionado ao setor de interesse.

22.2. A Organização da Sociedade Civil, preferencialmente, deve manter a comunicação com os setores e representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania por meio de seus profissionais, conforme setor de interesse.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Este Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público que o rege não prevê cuidados em saúde às pessoas idosas. As questões referentes à saúde deverão ser tratadas e acompanhadas pela rede SUS do município (ou convênio de saúde para a pessoa idosa que o possuir).

23.2. Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pelo Gestor de Parcerias em conjunto com a Comissão de Seleção.

23.3. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, conforme disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

23.4. A execução do Termo de Colaboração será fiscalizada pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Amparo, devendo a OSC designar responsáveis das áreas técnica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo;

23.5. Caso a pactuação exceda 01 (um) ano a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania fará, com auxílio das OSCs, realizará pesquisa de satisfação com o público envolvido e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

23.6. As solicitações de remanejamento e/ou apostilamentos de recursos financeiros deverão ser solicitadas via ofício, em formato digital (PDF) via e-mail para rrribeiro@amparo.sp.gov.br, até o mês de outubro do referido ano, que será submetido à análise e aprovação do Gestor de Parcerias, dependendo da análise técnica e disponibilidade orçamentária e financeira.

23.7. Em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todas as OSCs que firmarem Termo de Colaboração nos termos do Edital de Chamamento Público 005/2026 deverão manter sítio eletrônico atualizado contendo, no mínimo, os itens elencados abaixo:

23.7.1. Informações sobre competência e estrutura organizacional;

23.7.2. Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimento das principais unidades;

23.7.3. Registro atualizado de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

23.7.4. Registros atualizados de despesas realizadas com recursos públicos;

23.7.5. Informações referentes às contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados;

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

23.7.6. Informações para subsidiar acompanhamento e resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como metas e indicadores propostos;
23.7.7. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
23.7.8. Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas;
23.7.9. Ferramenta de pesquisa de conteúdo;
23.7.10. Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos;
23.7.11. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos;
23.7.12. Divulgação em detalhes dos formatos utilizados na estruturação da informação;
23.7.13. Garantia de autenticidade e integridade das informações divulgadas;
23.7.14. Estatuto social atualizado;
23.7.15. Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc);
23.7.16. Plano de trabalho;
23.7.17. Relação nominal dos dirigentes;
23.7.18. Lista de prestadores de serviços e valores pagos;
23.7.19. Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com identificação de nomes e cargos;
23.7.20. Balanços e demonstrações contábeis;
23.7.21. Regulamento de Compras;
23.7.22. Regulamento de contratação de pessoal;
23.7.23. Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC (Serviço de Informação de Cidadão).

24. LEGISLAÇÃO BÁSICA E NORMATIVAS CORRELATAS

24.1. A execução dos serviços socioassistenciais fundamenta-se nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e, obrigatoriamente, na sua articulação intersetorial com legislações de direitos humanos, saúde, educação, justiça e demais políticas públicas essenciais à garantia de direitos dos usuários e do coletivo.

24.2. Ressalta-se que o rol normativo apresentado a seguir possui caráter orientador e exemplificativo, devendo ser considerado, observado e permanentemente atualizado pelas entidades parceiras e suas equipes multiprofissionais no planejamento e na execução das ações:

24.2.1. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988, em especial os artigos 203 e 204 (Da Assistência Social);
24.2.2. **Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH)**, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948;
24.2.3. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)** – Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993/12/1993 e suas alterações;
24.2.4. **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)** – Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações (com destaque para as dadas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que

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

estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

24.2.5. **Regulamento Federal do MROSC** – Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito federal;

24.2.5.1. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC)

24.2.6. **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS/ONU)** – Resolução A/RES/70/1, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 25 de setembro de 2015;

24.2.7. **Estatuto da Pessoa Idosa** – Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações;

24.2.8. **Estatuto da Pessoa com Deficiência** – Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações;

24.2.9. **Estatuto da Igualdade Racial** – Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e suas alterações;

24.2.10. **Estatuto dos Refugiados** – Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;

24.2.11. **Lei de Improbidade Administrativa** – Lei Federal nº 8.429, de 29 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021;

24.2.12. **Lei Orgânica do Município de Amparo** – Lei Municipal nº 1.719, de 03 de abril de 1990;

24.2.13. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;

24.2.14. **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;

24.2.15. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS)**, ratificada pela Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;

24.2.16. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

24.2.17. **Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres** – Decreto Federal nº 5.390, de 08 de março de 2005;

24.2.18. **Orientações Técnicas para o Atendimento às Mulheres em Situação de Violência no SUAS** – Caderno de Orientações Técnicas para os Serviços de Proteção Social Especial (CREAS) publicado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS / SNAS);

24.2.19. **Criminalização da Homofobia e Transfobia** – Decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO) nº 26/DF;

24.2.20. **Direito à Alteração do Prenome e Sexo no Registro Civil** – Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 4.275/DF do Supremo Tribunal Federal e Provimento nº 73, de 28 de junho de 2018, do Conselho Nacional de Justiça;

24.2.21. **Política Nacional para a População em Situação de Rua** – Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009;

24.2.22. **Lei de Migração** – Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

24.2.23. **Diretrizes para o Atendimento de Migrantes, Refugiados e Apátridas no SUAS** – Resolução CNAS nº 28, de 09 de outubro de 2019, que estabelece diretrizes para a atuação do Sistema Único de Assistência Social no atendimento a esse público;

24.2.24. **Plano Municipal de Assistência Social do Município de Amparo/SP (PMAS vigente)**, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), que estabelece as diretrizes, metas, prioridades e o planejamento quadrienal da política socioassistencial no âmbito municipal;

24.2.25. **Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo/SP**, que consolida o mapeamento das vulnerabilidades sociais, dos riscos, das potencialidades e da mancha de vulnerabilidade das famílias nos territórios e microáreas do município, servindo como base empírica e analítica para o dimensionamento da oferta de serviços socioassistenciais;

24.2.26. **Instruções Consolidadas do TCESP** – Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

24.2.27. **Regulamentação e Diretrizes Operacionais do TCESP** – Resolução nº 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

24.2.28. **Jurisprudência e Orientações Aplicáveis** – Demais Instruções, Súmulas e Orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) pertinentes à matéria.

24.2.29. **Resolução da Diretoria Colegiada - RDC ANVISA nº 502**, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre os requisitos de funcionamento e padrões sanitário-estruturais das Instituições de Longa Permanência para Idosos, cumprindo assinalar que sua observância limita-se aos aspectos de vigilância sanitária, higiene, habitabilidade, segurança física e acessibilidade, ratificando-se a natureza estritamente socioassistencial do objeto desta parceria no âmbito do SUAS;

24.2.30. Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e do Conselho Municipal do Idoso (CMI) de Amparo/SP, pertinentes à inscrição do serviço, cadastramento da entidade e aprovação do Plano de Ação;

24.3. Em cumprimento aos princípios da publicidade, transparência e democratização do acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a íntegra dos diplomas legais, atos normativos, resoluções, pactuações e cadernos técnicos referenciados

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

nesta Seção encontra-se consolidada e disponível para consulta pública e download pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes e demais interessados, por meio do seguinte endereço eletrônico: https://drive.google.com/drive/folders/1J8TdUM9LYsgZEEZxYrbf3oFlFxA3YAZ7?usp=drive_link.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF n.º (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), declaro e demonstro abaixo que esta Organização da Sociedade Civil possui instalações e condições técnicas e materiais compatíveis e apropriadas para a execução do objeto da parceria, de acordo com os parâmetros do Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO).

- **Instalações:** (indicar instalações)
- **Condições técnicas:** (indicar condições técnicas)
- **Condições materiais:** (indicar condições materiais)

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) se encontra sediada no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA INSTITUIÇÃO: (INFORMAR NOME)

De acordo com a ata de eleição registrada em cartório:

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** VICE-PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** TESOUREIRO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** SECRETÁRIO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

Atenciosamente,

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO D

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC):

a) não remunerará, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

b) cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO E

DECLARAÇÃO SOBRE OS CARGOS DE DIREÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), presidente da (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), **atesto** a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO F

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se a irregularidade tiver sido sanada, os débitos quitados, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas no artigo 39, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento para celebração de parcerias;
c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO G

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil não tem 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;
b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO H

DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), não está impedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de receber recursos públicos e, portanto, os valores vinculados ao presente ajuste deverão ser depositados na conta bancária abaixo:

- **Banco:** BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- **Agência:** (NÚMERO DA AGÊNCIA)
- **Conta corrente nº:** (NÚMERO DA CONTA CORRENTE)
- **Endereço:** (ENDEREÇO DA AGÊNCIA)
- **Telefone:** (TELEFONE DA AGÊNCIA)

Declaro ainda ter ciência de que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO I

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE SENHA DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), responsabilizo-me civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, por meio do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO J

DECLARAÇÃO DOS PREPOSTOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

Declaramos, para os devidos fins de formalização do Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, que a Organização da Sociedade Civil (NOME DA OSC) designa como prepostos responsáveis pela atividade técnica e pela atividade administrativo-financeira:

- **Responsável Técnico:** (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO), (CARGO QUE OCUPA), responsável técnico da Organização da Sociedade Civil.
- **Responsável Administrativo-Financeiro:** (NOME DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO), (CARGO QUE OCUPA), responsável administrativo-financeiro da Organização da Sociedade Civil.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO K

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO que os serviços prestados pela OSC são gratuitos para os usuários/famílias, não sendo cobrado nenhum valor ou pagamento pelas atividades prestadas.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO L

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIROS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), DECLARO estar ciente de que a parceria ora firmada com o Município de Amparo/SP é de custeio, não admitindo, portanto, a aquisição de bens e equipamentos permanentes com recursos provenientes da parceria.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO M

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete a garantir a transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO N

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

(CIDADE/SP), _____ de _____ de 20____.

OFÍCIO Nº __/20__

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania (SMDSDHC)

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público nº __**/20__** (SMDSDHC) abaixo relacionada:

Apresentamos o interesse e o compromisso para celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com o intuito de executar o serviço/projeto denominado **(NOMEAR SERVIÇO/PROJETO)**, conforme Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PARTE 1 - CARACTERIZAÇÃO DA OSC	
1.1. Nome da OSC	**1.2. Data da constituição**
Especificar o nome da OSC de acordo com a inscrição no CNPJ	Verificar na ata de constituição da OSC
1.3. Dados de localização da OSC	
Inserir o endereço completo da OSC, incluindo: logradouro, número, bairro, CEP, sítio eletrônico, e-mail de contato, telefone e WhatsApp (se houver).	
1.4. Número do CNPJ	**1.5. Data de abertura do CNPJ**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.6. Atividade econômica principal	**1.7. Atividade(s) econômica(s) secundária(s)**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.8. Títulos e Certificados	
Seguir o mesmo padrão para todos que a OSC possuir: - nome do conselho ou órgão, número da inscrição, data da última inscrição /registro, resolução que validou a inscrição (se houver) e município de inscrição.	
1.9. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS (se houver)	
Incluir número do CEBAS, período de vigência e número da portaria e data de publicação em Diário Oficial.	
1.10. Área de atividade preponderante	**1.11. Área de atividade secundária, se houver**
Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar).	Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar), podendo escolher mais de uma.
1.12. Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
Levar em consideração a Resolução CNAS 27/2011 e definir entre: “Atendimento”, “Assessoramento” e “Defesa e Garantia de Direitos”.	
1.11. Identificação do Representante Legal da OSC	

Especificar todos os dados do(a) presidente conforme solicitado: nome completo, CPF, profissão, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria.	
1.12. Início do mandato da atual Diretoria	**1.13. Encerramento do mandato da atual Diretoria**
1.13. Coordenador do Serviço a ser executado (se houver)	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone e e-mail.	
1.14. Responsável Técnico do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional, telefone e e-mail.	
1.15. Responsável pela documentação da Prestação de Contas do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.	
1.16. Contador responsável pela contabilidade da OSC	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.	
1.17. Finalidade Estatutária	
Descrever conforme estatuto social vigente registrado em cartório.	

PARTE 2 - UNIDADE EXECUTORA (somente para serviços que não forem realizados na sede da OSC)
2.1. Nome da Unidade Executora
Campo exclusivo para preenchimento quando o serviço for executado fora da sede indicada na PARTE 1
2.2. Dados de localização da Unidade Executora
Logradouro, número, bairro, CEP, site, e-mail da Unidade Executora, telefone(s) da Unidade Executora, CNPJ (se diferente do CNPJ da Sede), data de abertura do CNPJ (se diferente do CNPJ da sede).
Se houver mais de um local de execução, indicar todos.

PARTE 3 - DO SERVIÇO A SER EXECUTADO
3.1. Identificação do objeto
Redação sucinta e clara; especificar o que se pretende com a parceria; explicitar qual serviço será executado e qual seu objetivo, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (se FMAS).

3.2. Vigência	
Informar quantos meses de duração terá o referido plano de trabalho e sua execução financeira.	
3.3. Data de início da execução do serviço	**3.4. Data de encerramento da execução do Serviço**
Informar dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.	Informar dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência.
3.5. Diagnóstico da realidade	
De forma detalhada, descrever a realidade do Município e de que forma se justifica o objeto da parceria em tela.	
3.6. Descrição do Serviço a ser executado	
Descrever de forma sucinta como será operacionalizado o serviço, alinhado às diretrizes do Termo de Referência.	
3.7. Público Alvo	
Com maior detalhamento, descrever sobre os usuários-alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil e o território de abrangência.	
3.8. Território	
Indicar o território/região de atuação, correspondendo a execução do serviço com as necessidades apontadas pelo Diagnóstico Socioterritorial.	
3.9. Justificativa	
Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a "descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas". Portanto, deverá apresentar um breve diagnóstico concatenado com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.	
3.10. Condições e formas de acesso de usuários e famílias	
Descrever respeitando o público prioritário e as formas de acesso descritas no Termo de Referência.	
3.11. Capacidade total de usuários da OSC	
Indicar o número total de usuários que podem ser atendidos pela OSC.	
3.12. Total de vagas para este Plano de Trabalho	
Indicar o número total de usuários a serem atendidos por esse Plano de Trabalho, respeitando-se o delimitado no Edital e Termo de Referência.	

3.13. Funcionamento semanal da OSC
Indicar os dias e horários de funcionamento (início-término) da OSC. Indicar os dias e horários específicos voltados para o desenvolvimento do objeto do termo de referência.
3.14. Objetivo geral
Respeitar o objetivo geral do Termo de Referência.
3.15. Objetivos específicos
Coerente com os objetivos específicos do Termo de Referência proposto.
3.16. Alinhamento do Plano de Trabalho aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) - 2030
Indicar e justificar o(s) ODS pertinentes correspondendo-os à execução do serviço.

PARTE 4 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
4.1. Nome da atividade	
Nome fantasia que identifica a atividade a ser realizada no serviço/projeto	
4.2. Meta	**4.3. Periodicidade**
Quantidade prevista de usuários/famílias para participar dessa atividade, conforme faixa etária.	Especificar o intervalo da atividade, ou seja, a distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual.
4.4. Profissionais envolvidos	
Indicar os profissionais da equipe que estarão envolvidos na execução dessa atividade.	
4.5. Objetivo da Atividade	
Especificar o que se pretende alcançar com essa atividade, concatenado com os objetivos gerais e específicos.	
4.6. Descrição da Atividade	
Especificar de forma detalhada as atividades a serem desenvolvidas para o cumprimento e atendimento do objetivo relacionado. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho essencial ao serviço. Em conformidade com a Lei Federal 13.019 em seu art. 2º, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a “descrição (...) de atividades/ações a serem executadas” e “forma de execução das atividades/ações e cumprimento das metas a ele atreladas”.	
4.7. Resultados esperados	

As atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento aos usuários/famílias e até mesmo promover impactos sociais. Neste sentido, deverá ser especificado as expectativas, o resultado final que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário.
4.8. Monitoramento e avaliação
Especificar de forma detalhada e clara os indicadores que serão utilizados para monitorar e avaliar os resultados esperados.
Copiar os campos 4.1. à 4.8. para cada atividade que se planeja realizar no serviço/projeto

PARTE 5 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
5.1. Espaços físicos
Especificar e quantificar os espaços para execução do serviço/projeto, com base no item “Infra-estrutura e espaço mínimos sugeridos” do Termo de Referência. Indicar especialmente as condições de acessibilidade de cada espaço citado.
5.2. Característica do imóvel onde funciona o serviço/projeto
Indicar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço em tela (próprio, alugado, cedido, etc). Caso o imóvel seja alugado, a OSC deverá encaminhar cópia do contrato de locação vigente.
5.3. Equipamentos disponíveis para execução do serviço/projeto
Especificar e quantificar os equipamentos instalados para execução do serviço/projeto e em pleno funcionamento, como: mobiliários, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, entre outros.
5.4. Recursos humanos envolvidos na execução do serviço/projeto
PREENCHER QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO

PARTE 6 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
6.1. Tipo de parceria
Especificar se fomento, colaboração.
6.2. Natureza da despesa:
Informar custeio. Custeio é toda a prestação de serviços à manutenção de ação da administração, seja gastos com pessoa ou aquisição de materiais com durabilidade inferior à 2 (dois) anos.
6.3. Cronograma de desembolso
Recursos humanos: descrever o valor da despesa com recursos humanos apontados no Termo de Referência do presente Edital (Anexo I), englobando salários e encargos.

Materiais de consumo: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total. Atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Utilidade pública: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total, atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Serviços de terceiros: descrever o valor da despesa com serviços de terceiros, englobando encargos.

TOTAL: as somatórias dos valores mensal e anual devem estar de acordo com o recurso da parceria.

PREENCHER O ARQUIVO EXCEL - ANEXO III A - Disponível para download na página do Chamamento Público no site oficial da Prefeitura

6.4. Fonte de recurso da OSC

Tipo	Valor previsto (Anual em R$)
Doações	
Contribuições de sócios (se for o caso)	
Auferidos com eventos	
Auferidos com aluguel	
Recurso Federal	
Recurso Estadual	
Recurso Municipal	
(adicionar mais linhas para outras fontes)	
Total	

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

Responsável legal pela OSC - CPF

Responsável técnico do serviço/projeto - CPF e Registro de Classe Profissional

QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO					
NOME COMPLETO	**FORMAÇÃO**	**FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA**	**REGIME DE CONTRATAÇÃO**	**SALÁRIO BASE/MÊS**
Inserir mais linhas conforme necessidade Provisionar também profissionais ainda não contratados (se houver). Nesse caso, indicar “a contratar” no campo “NOME COMPLETO”.					

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE AMPARO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXX
TERMO DE COLABORAÇÃO N°: XXX/2027.

Referência: Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, da Lei Municipal nº 6.773, de 15 de agosto de 2023, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024.

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço: residencial, eletrônico ou telefones de contato deverá ser comunicado pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

Responsáveis que assinaram o ajuste:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Carlos Alberto Martins
Cargo: Prefeito Municipal
Matrícula: 99121
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Elson Batista da Silva
Cargo: Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10162
Assinatura: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Robson Rafael Ribeiro
Cargo: Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10180
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: XXX
Cargo: Presidente.

Assinatura: _____

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

INSTRUMENTO Nº. XXX/2027.
Autorizado no Processo Administrativo nº. XXX/2026.

TERMO DE COLABORAÇÃO EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - MUNICIPIO DE AMPARO E A OSC XXX - PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ATRAVÉS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, inscrito no CNPJ sob nº.43.465.459/0001-73 com sede à Av. Bernardino de Campos, nº 705, doravante denominado Administração Pública Municipal neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Carlos Alberto Martins, publicado no Diário Oficial do Município em 01/01/2025 em matrícula funcional nº 99121, no uso de suas atribuições e de outro lado, a OSC **XXX** pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na Rua XXX nº XXX, Bairro: XXX, Cidade: XXX, CEP: XXX neste ato representada por seu (sua) Presidente XXX, portador (a) da carteira de Identidade nº XXX e CPF/M.F nº. XXX na forma de seu Estatuto, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Colaboração decorrente do que consta no Processo Administrativo nº XXX e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024, da Lei Municipal nº 4.535, de 09 de dezembro de 2025 (institui o Plano Plurianual do Município para o período de 2026 a 2029) e sujeitando-se, no que couber, à Lei Municipal nº XXX de XX de XXXXXX de 2026 (LDO/2027), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PLANO DE TRABALHO
Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.
Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do caput, do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

CLÁUSULA QUARTA — DOS RECURSOS FINANCEIROS
Para a execução do(s) projeto(s) previsto(s) neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pelo no valor total de R$ XXX, à conta da ação orçamentária, Elemento de Despesa: XXX , Unidade Gestora: XXX - Nota de Empenho nº XXX, Fonte 001, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA — DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
A liberação do recurso financeiro se dará EM 12 (doze) parcelas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:
I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; ou
III - Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:
I - A verificação da existência de denúncias aceitas;
II - A análise das prestações de contas anuais;
III - As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
IIV - A consulta ao cadastro e sistema municipal que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula terceira. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:
I - Por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
II - Por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA SEXTA – MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo Município de Amparo -SP, serão mantidos na conta corrente n° XXX, Agência XXX , do Banco XXX, sendo que as parcelas serão depositadas, até no 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

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

Subcláusula segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública Municipal, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA — OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA OSC

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

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

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

II - Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no SICONVINHO, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima Primeira;
IV - Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
V - Analisar os relatórios de execução do objeto;
VI - Analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, caput, do Decreto nº 8.726, de 2016;
VII - Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
VIII - Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto nº 8.726, de 2016;
X - Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
XI - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública Municipal assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
XII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIV - Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
XV - Publicar, no Diário Oficial Municipal, extrato do Termo de Colaboração;

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

XVI - Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no SICONVINHO, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
XVII - Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
XVIII - Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública Municipal que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;
XIX - Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;
XX - Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:
I - Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;
II - Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
III - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;
IV - Manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
V - Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
VI - Apresentar Relatório de Execução do Objeto na plataforma SICONVINHO, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016 (RPs 10 e 14);
VII - Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
VIII - Prestar contas à Administração Pública Municipal, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b) garantir sua guarda e manutenção;

c) comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública Municipal, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e

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

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

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

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

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

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

XVII - Incluir regularmente no SICONVINHO as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

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

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

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

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

XXII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
XXIII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014; e
XXIV - Quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

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

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

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

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

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO

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

I - Por termo aditivo à parceria para:
a) ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou
d) alteração da destinação dos bens remanescentes.
II – Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Subcláusula primeira. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:
I - Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
II - Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

Subcláusula terceira. A OSC deverá efetuar a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, na plataforma SICONVINHO, e deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

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

Subcláusula quinta. Na gestão financeira, a OSC poderá:
I - Pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de Colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
II - Incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista; ou
III - Realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas dos incisos I ao V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. É vedado à OSC:
I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do(a) , ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
III - Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento, exceto na hipótese prevista no inciso V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.276, de 2016.
IV- Deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma SICONVINHO, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com

recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.276, de 2016.
V - Destinar recursos de parcerias decorrentes de emendas parlamentares a pessoas físicas ou jurídicas que tenham, em seus quadros diretivos, societários ou administrativos, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do parlamentar responsável pela indicação da emenda ou de assessor a ele vinculado.

Subcláusula sétima. A vedação prevista na subcláusula sexta, inciso V, da Cláusula décima, estende-se a contratações, subcontratações ou intermediações realizadas por pessoas físicas ou jurídicas que, ainda que formalmente autônomas, possuam como sócios, dirigentes, prestadores de serviço ou fornecedores, indivíduos que se enquadrem nas condições de parentesco ou vínculo ali descritas, de modo a figurarem como beneficiários finais do recurso público.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no SICONVINHO.

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

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal:
I - Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
II - Designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;
III - Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
IV - Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
V - Realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
VI - Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC (RPs 10 e 14), na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;
VII - Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;
VIII - Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
IX - Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

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

Subcláusula quarta. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado no SICONVINHO e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Administração Pública Municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
O presente Termo de Colaboração será extinto:
I - Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
II - Por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
IV - Por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras

realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:
I - Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art.69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – BENS REMANESCENTES
Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública Municipal são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

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

Subcláusula segunda. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:
I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula terceira. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

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

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

Subcláusula segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto (RPs 10 e 14), na plataforma SICONVINHO, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:
I - A demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;
II - A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
IV - Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
V - O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e
VI - A previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

Subcláusula quarta. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

Subcláusula quinta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
I - Dos resultados alcançados e seus benefícios;
II - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
III - Do grau de satisfação do público-alvo; e
IV - Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

Subcláusula sétima. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma SICONVINHO, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:
I - Relatório Final de Execução do Objeto;
II - Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
III - Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
IV - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

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

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

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

Subcláusula décima primeira. O Relatório Final de Execução Financeira (RPs 10 e 14), deverá conter:
I - A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
II - O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
III - O extrato da conta bancária específica;
IV - A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
V - A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
VI - Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

Subcláusula décima segunda. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

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

Subcláusula décima quarta. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, será feita pela Administração Pública Municipal e contemplará:
I - O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima quinta. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
II - Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:
a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.
III - Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula décima sexta. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula décima sétima. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula décima oitava. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal Federal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Subcláusula décima nona. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:
I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma SICONVINHO as causas das ressalvas; e
II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula vigésima. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Subcláusula vigésima primeira. A Administração Pública Municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b" do inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Subcláusula vigésima segunda. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I - A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II - O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma SICONVINHO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula vigésima terceira. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

Subcláusula vigésima quarta. O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Subcláusula vigésima quinta. Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula vigésima terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o

final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Subcláusula vigésima sexta. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na plataforma SICONVINHO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Subcláusula vigésima sétima. Os documentos incluídos pela OSC na plataforma SICONVINHO, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Subcláusula vigésima oitava. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa:

I – Celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – Aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o(a), que

será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do caput desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Administração Pública Municipal.

Subcláusula sexta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da Administração Pública Municipal prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - Cepim, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no SICONVINHO, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo(a) Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Comarca de Amparo-SP.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam eletronicamente por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

_____
Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

_____
XXX
Presidente da O.S.C

Testemunhas:

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

1-_____
Wanderley Pereira
Matrícula: 3135

2- _____
Ana Cláudia de Souza
Matrícula: 12152

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 - SMDSDHC

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - ALTA COMPLEXIDADE

O Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), em consonância com o Diagnóstico Socioterritorial e o Plano Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil - O.S.C interessada na celebração de Termo de Colaboração para a execução de serviços socioassistenciais, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas aplicáveis à Política Nacional de Assistência Social , pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme comprovado interesse da Administração Pública , até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

1. DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas de Plano de Trabalho visando a celebração de parceria com o Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, e Organização da Sociedade Civil - O.S.C, mediante a formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.1.1 As propostas apresentadas deverão demonstrar alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas – ONU[1], especialmente aqueles relacionados à proteção social, redução das desigualdades, promoção da cidadania, garantia de direitos e fortalecimento da inclusão social, devendo a Organização da Sociedade Civil indicar, em seu Plano de Trabalho, os ODS e respectivas metas aos quais a execução do objeto contribuirá.

[1] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

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

1.1.2 Este Chamamento Público considera as demandas, vulnerabilidades, potencialidades e prioridades identificadas no Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo, disponível para consulta no link https://www.amparo.sp.gov.br/diagnostico-socioterritorial/.

1.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e pelos demais normativos aplicáveis constantes no respectivo Termo de Referência (Anexo I), além das condições previstas neste Edital.

1.3. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência Técnica;
Anexo II - Modelos de Declarações;
Anexo III - Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;
Anexo IV - Termo de Ciência e Notificação;
Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo VI - Modelo de Relatório de Atividades;
Anexo VII - Modelo de Divulgação de Parcerias;
Anexo VIII - Pesquisa de Preços;
Anexo IX - Justificativa Circunstanciada.

1.4. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Amparo na Internet (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma de gestão do SICONVINHO (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e no Jornal Oficial do Município de Amparo (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

1.5. As O.S.C.s participantes terão o prazo de 30 (trinta) dias corridos nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, contados a partir da data de publicação do Edital, para disponibilizar em forma digital a documentação necessária para a seleção e classificação das propostas, nos termos dos itens 9, 10 e 11 deste Edital.

1.6. Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Comissão de Seleção acerca dos requisitos de participação ou da interpretação das disposições constantes neste Edital e em seus anexos, até **02 (dois) dias úteis** anteriores ao prazo final de entrega, através do e-mail: **comselecao@amparo.sp.gov.br**

1.7. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, por qualquer cidadão ou OSC, mediante manifestação escrita e fundamentada, devidamente assinada (de forma física digitalizada ou eletrônica via GOV.BR/ICP-Brasil), enviada obrigatoriamente em arquivo único no formato PDF para o e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br até às 16h30 do último dia do prazo legal, valendo a mensagem de confirmação de recebimento emitida pela Administração Municipal como comprovante formal do protocolo.

1.7.1. A análise das eventuais impugnações caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, através de Comissão de Seleção

instituída por meio da Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, no período de 05 (cinco) dias úteis da data do respectivo protocolo.

1.7.2. A decisão relativa à impugnação poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da Comissão de Seleção.

1.8. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por parte de qualquer interessado.

1.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos estabelecidos neste Edital, nem sustam seus efeitos.

1.10. As eventuais alterações deste Edital, decorrentes de iniciativa oficial ou de eventuais impugnações, serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicidade, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a modificação afetar a formulação das propostas ou ferir o princípio da isonomia.

1.11. 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.

1.12. Eventuais falhas técnicas ou indisponibilidade do sistema eletrônico da Prefeitura Municipal que impeçam o acesso integral ao presente Edital e seus anexos ensejarão a suspensão do prazo de submissão das propostas, o qual será prorrogado por período estrito e proporcional ao tempo da interrupção, garantindo-se a ausência de prejuízo às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas.

1.12.1. A indisponibilidade de que trata o subitem 1.12. deverá ser comunicada formalmente à Comissão de Seleção via e-mail (comselecao@amparo.sp.gov.br), acompanhada de registro que a comprove.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

2.1. Poderão participar deste chamamento público as O.S.C.s que:

a) estejam categorizadas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”,” b”, e “c” da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024;

b) apresentem documentos em conformidade com este Edital e com as normativas que regulamentam as ofertas.

2.2. Será admitida a execução do objeto em regime de atuação em rede, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019/2014, desde que a organização celebrante do termo e a organização executora em rede comprovem, ambas, possuir experiência técnica e atender aos demais requisitos previstos neste Edital.

3. DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Os recursos financeiros destinados à execução dos serviços objeto deste Edital serão definidos em estrita conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observando-se a capacidade de atendimento, a complexidade do serviço a ser ofertado e os parâmetros de composição das equipes de referência estabelecidos pela Resolução CIT nº 17/2011, pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS) e pela Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais).

3.1.1 O valor de referência previsto para a celebração das parcerias na Proteção Social Especial de Alta Complexidade é de R$ 1.355.523,00 (hum milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte três reais), dotação orçamentária 02.07.02.08.244.0703.4044.

3.1.2 Os valores estabelecidos serão previstos nas peças orçamentárias do Município para o exercício 2027, especialmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), em rubricas financeiras específicas destinadas à execução da Política de Assistência Social.

3.1.3 Os valores previstos poderão ser suplementados, a critério exclusivo da Administração Pública, condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não constituindo tal previsão qualquer obrigação de ampliação dos repasses por parte do Município.

3.1.4. Em caso de atraso no início da execução das atividades por responsabilidade da O.S.C., os valores correspondentes ao período não executado serão proporcionalmente descontados, calculados *pro rata die* (proporcional ao dia), sem prejuízo das demais sanções e medidas previstas no instrumento da parceria.

3.2. Para fins de seleção das parcerias, o montante de recursos financeiros a ser repassado considerará a dimensão do público atendido, metas, atividades e serviços propostos, bem como os limites legais aplicáveis, observada a capacidade de financiamento da Administração Pública. O valor proposto no Plano de Trabalho poderá ser ajustado, para mais ou para menos, mediante análise técnica da Comissão de Seleção e da equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com base em critérios técnicos devidamente fundamentados.

3.3 No caso de parceria já celebrada, eventual atualização, reajuste ou revisão dos valores durante sua execução poderá ocorrer, para mais ou para menos, mediante justificativa técnica fundamentada, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município e ao interesse público devidamente motivado.

3.3.1. A análise da necessidade de atualização ou revisão poderá ser provocada pela OSC ou pela Administração Pública, sendo submetida à avaliação técnica do Gestor de Parcerias e da área técnica competente da SMDSDHC.

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

3.3.2 Quando cabível, a atualização de valores poderá observar a aplicação de índice oficial de correção monetária previamente definido no instrumento da parceria, ou outro parâmetro técnico devidamente motivado.

3.3.3 A formalização de eventual atualização, reajuste ou revisão dar-se-á por meio de apostilamento ou termo aditivo, produzindo efeitos financeiros a partir do mês subsequente à sua assinatura, vedada a aplicação retroativa, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

4. DA DEMANDA PARA ATENDIMENTO:

4.1. Visando a manutenção e a ampliação do atendimento da Política Municipal de Assistência Social ofertado à população prioritária, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania realizou Diagnóstico Socioterritorial em 2024, de forma que a demanda apresenta-se como segue:

DEMANDA DE VAGAS POR SERVIÇO	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	**VAGAS**
Acolhimento Institucional para Idosos - ILPI	30

Quadro 1 - Demanda de Vagas por Serviço

4.2. A quantidade de vagas prevista poderá ser ampliada ou reduzida durante a vigência da parceria, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, observadas as necessidades identificadas pela Administração Pública.

4.3. Caberá à O.S.C. manter atualizadas, mensalmente, as informações relativas ao atendimento prestado, incluindo o quantitativo de usuários atendidos, com a devida distinção entre novos ingressos, transferências, desligamentos/encerramentos e vagas disponíveis. As atualizações deverão ser realizadas em conformidade com os procedimentos, instrumentos e orientações definidos pela equipe de supervisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania.

4.4. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições deste Edital.

4.4.1. A OSC interessada em participar deste Chamamento Público, que executará o serviço neste município e que não possui inscrição ativa no CMAS de Amparo, poderá apresentar o Protocolo de Requerimento de Inscrição no ato da manifestação de interesse, sendo necessário o Certificado Definitivo de Inscrição para homologação do instrumento jurídico.

4.4.2. A OSC interessada em participar deste Chamamento Público e que executará o serviço em outro município, deverá apresentar o Certificado de Inscrição do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

6. DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência previsto para execução das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, com início em 01/01/2027 e término em 31/12/2027, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse da Administração Pública, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme previsto no art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento, bem como no Termo de Referência anexo.

6.1.1 O limite máximo de vigência previsto no item 6.1 refere-se à duração total da parceria, considerada a soma do prazo inicial e de eventuais prorrogações sucessivas, não se confundindo com o prazo inicial de execução anual, que corresponde ao período original de 12 (doze) meses.

7. DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

7.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender aos requisitos do Artigo 33 da Lei nº 13.019/2014, entre outros correlatos:

7.1.1. Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

7.1.2. Possuir normas de organização interna que prevejam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades da Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social;

7.1.3. Serem constituídas como Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento à demanda da Assistência Social;

7.1.4. Ter previsão, em seu Estatuto Social, de que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

7.1.5. Ter previsão em seu Estatuto Social, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.6. Estar respeitando as normas específicas relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º- A da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, entre elas:

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

a) Ser credenciada e autorizada a funcionar enquanto Entidade ou Organização de Assistência Social, pelo Conselho Municipal de Assistência Social do município em que será executado o serviço.

7.1.7. Possuir:

a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, até a data da sessão pública, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

7.1.8. Apresentar **obrigatoriamente**:

a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

b) Documento(s) que comprove(m) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como instrumentos contratuais e seus respectivos relatórios de execução de atividades, na qual a Organização da Sociedade Civil tenha prestado serviço;

c) Documento(s) que demonstre(m)/comprove(m) as condições das instalações da Organização da Sociedade Civil por meio de:

c.1.) Declaração de condições materiais e capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil para realização do objeto pactuado conforme Anexo II - Modelo A.

d) Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado Anexo II - Modelo B;

f) Cópia de documento pessoal do representante legal da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

g) Relação nominal, datada, atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles conforme Anexo II – Modelo C;

h) Declaração, datada, atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação e; que a Organização da Sociedade Civil cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Anexo II – Modelo D;

i) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a

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

vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Anexo II - Modelo E;

j) Declaração de idoneidade da organização da sociedade civil, conforme Anexo II – Modelo F:

j.1.) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

j.2.) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

j.3.) Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

k) Declaração, datada, conforme Anexo II – Modelo G, de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

k.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

k.2.) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

k.3.) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

l) Declaração, datada, assinada, informando agência e conta corrente, em Banco Público, específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital ou se comprometendo a informar os dados posteriormente, conforme Anexo II – Modelo H;

m) Termo de responsabilidade, datado e assinado, pelo uso de senha da plataforma eletrônica do SICONVINHO, conforme Anexo II - Modelo I;

n) Declaração, datada e assinada, informando os responsáveis administrativo-financeiro e Técnico Responsável pela parceria, conforme Anexo II - Modelo J;

o) Documentação que comprove, efetivamente, o atendimento dos critérios mínimos de formação acadêmica e/ou experiência profissional dos funcionários que comprovem o quadro de recursos humanos vinculado a parceria;

p) Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo K;

q) Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo L;

r) Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo M;

s) Comprovante de Autorização de funcionamento da OSC como Entidade ou Organização de Assistência Social expedida pelo Conselho de Assistência Social do Município de Amparo, na ausência do documento, a Organização deverá apresentar cópia do requerimento de autorização de funcionamento e declaração comprometendo-se a apresentar posteriormente a autorização de funcionamento, nos prazos a serem definidos em deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social;

t) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se for possuidor, demonstrando a data de concessão e se está ativo, podendo ser CEBAS Assistência, CEBAS Educação ou CEBAS Saúde, se houver[2].

u) Licença da Vigilância Sanitária **ou** documento que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição de Licença da Vigilância Sanitária;

v) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (A.V.C.B) **ou** protocolo do Corpo de Bombeiros que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição do A.V.C.B.

7.1.9. Apresentar adicionalmente:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

b) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser (em) obtida (s) no endereço eletrônico: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

c) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.tst.jus.br/certidao;

d) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais. No caso do Estado de São Paulo, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico: http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do;

e) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir;

f) Certidão de regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil;

7.1.10. Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 01 (um) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação

[2] A indicação de posse do CEBAS não implicará em vantagens no processo, está será utilizada somente para a avaliação da coerência entre o plano de aplicação e o detalhamento do custo, que levará em consideração as despesas pertinentes à execução do objeto da parceria.

também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

7.1.10.1. A comprovação de que trata o item 7.1.9, aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da Organização da Sociedade Civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

7.1.11. Todas as declarações indicadas nos itens 7.1.8, deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, e em seu papel timbrado, obrigatoriamente em formato digital;

7.1.12. Serão consideradas regulares, para fins do disposto, nas alíneas “b” a “f” do item 7.1.9. as certidões positivas com efeito de negativa.

8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA:

8.1. Em respeito ao Artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a O.S.C. que:

a) Não entregou todos os documentos exigidos neste Edital dentro do prazo estabelecido;

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

c) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

d) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

e) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

e.1.) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

e.2.) For reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

e.3.) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

f) Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, pelo período que durar a penalidade;

g) 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;

h) Tenha entre seus dirigentes, pessoa:

h.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h.2.) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h.3.) Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

i) Nas hipóteses deste item, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

8.2. Em quaisquer das hipóteses previstas neste item persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

8.3. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.4. Para fins do disposto na alínea “e.1.” do item 8.1 e no item 8.2. não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública, nem aqueles que tenham sido objeto de parcelamento, desde que a Organização da Sociedade Civil esteja em situação regular de adimplemento do respectivo parcelamento. .

8.5. A não incidência nos impedimentos elencados nas alíneas “a” a “h” do item 8.1. será objeto de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do Termo de Colaboração, em formato digital (PDF) via e-mail.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução da parceria objeto deste Edital deverão apresentar Proposta de Plano de Trabalho, exclusivamente de forma digital em formato (PDF).

9.2. Não serão admitidos outros formatos de entrega de documentação diferente do estabelecido neste Edital de Chamamento.

9.3. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições previstas neste Edital.

9.3.1. Na hipótese de celebração da parceria, o imóvel destinado ao funcionamento do serviço de acolhimento institucional deverá, obrigatoriamente, estar localizado dentro de um raio geográfico de até 40 (quarenta) km do marco zero do Município de Amparo.

9.3.2. A limitação geográfica para a instalação do serviço justifica-se pela necessidade de estrito cumprimento das diretrizes do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, assegurando o direito fundamental à convivência familiar e comunitária. A proximidade territorial ao Município de Amparo é condição indispensável para viabilizar e estimular a frequência de visitas de familiares, amigos e da rede de apoio social da pessoa idosa, considerando que distâncias excessivas desestimulam o convívio e agravam o isolamento afetivo, além de mitigar o impacto psicológico e/ou cognitivo decorrente do abalo de referências espaciais, garantindo que a pessoa idosa permaneça inserida em uma região com a qual já possua identidade cultural e geográfica.

10. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO:

10.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 22 da Lei 13.019/2014 o envio da Proposta de Plano de Trabalho, deverá ocorrer da seguinte forma:

10.1.1. Os documentos devem ser apresentados, obrigatoriamente em formato digital (PDF), direcionados ao e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br em no máximo 5 (cinco) anexos compactados.

10.1.2. Os arquivos digitalizados deverão obrigatoriamente serem nomeados da seguinte forma:

A. Plano de Trabalho - [nome da OSC] (Anexo III);
B. Planilha Financeira - [nome da OSC] (Anexo III-A);
C. Ofício de encaminhamento dos documentos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo N);
D. Estatuto Social - [nome da OSC];
E. Comprovante de experiência prévia - [nome da OSC];
F. Declaração de condições materiais e capacidade técnica - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo A);
G. Comprovante de inscrição no CNPJ - [nome da OSC];
H. Certidão de regularidade junto ao FGTS - [nome da OSC];
I. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - [nome da OSC];
J. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais - [nome da OSC];
K. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - [nome da OSC];
L. Certidão de regularidade de débito de qualquer origem - [nome da OSC];
M. Cópia da ata de eleição da direção atual - [nome da OSC];
N. Comprovante de funcionamento no endereço declarado - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo B);

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

O. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) - [nome da OSC];
P. Relação nominal dos dirigentes - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo C);
Q. Declaração de não contratação de servidores públicos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo D);
R. Declaração de inexistência de servidor em cargo de direção - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo E);
S. Declaração de idoneidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo F);
T. Declaração sobre dirigentes da entidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo G);
U. Declaração de conta corrente - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo H);
V. Termo de responsabilidade SICONVINHO - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo I);
W. Declaração de Responsáveis - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo J);
X. Documentação de formação acadêmica e experiência profissional - [nome da OSC];
Y. Declaração de gratuidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo K);
Z. Declaração de cofinanciamento - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo L);
AA. Declaração de transparência - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo M);
BB. Comprovante do CMAS - [nome da OSC];
CC. CEBAS (se houver) - [nome da OSC];
DD. Licença da Vigilância Sanitária - [nome da OSC];
EE. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - [nome da OSC].

10.1.3. Os documentos D a EE mencionados no item anterior podem ser encontrados listados com mais detalhamento no item 7 deste Edital.

10.2. As propostas deverão ser apresentadas, em conformidade com as instruções fornecidas nos anexos supramencionados, para comprovação dos requisitos pontuados, devendo ser redigidas em linguagem clara, objetiva e coerente.

10.2.1. É condição básica para participar deste processo de seleção, os **PLANOS DE TRABALHO** estarem em consonância com as legislações cabíveis, devidamente descritas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital;

10.3. Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação pela Comissão de Seleção, que se utilizará, inclusive, de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública para os serviços contratados e demanda de atendimento;

10.3.1. Os valores apresentados na proposta de plano de trabalho que estejam acima dos praticados no mercado deverão ser complementados com recursos próprios da OSC.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

11. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

11.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, indicada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

11.2. A Comissão de Seleção, designada pela Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, poderá, a qualquer tempo e sem prejuízo de suas atribuições, solicitar o apoio técnico de servidores de outros setores da Administração Pública Municipal, bem como de órgãos setoriais específicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, para subsidiar a análise, avaliação e julgamento das propostas e dos Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

11.2.1. O apoio de que trata este item manifestar-se-á por meio de pareceres técnicos, notas explicativas ou relatórios consultivos, os quais passarão a integrar os autos do processo administrativo, sem prejuízo da competência decisória exclusiva da Comissão de Seleção.

11.3. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.4. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no Edital.

11.5. Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

a) Apresentação da proposta no prazo previsto no item 20 deste Edital e em consonância com as disposições do item 9;

b) Apresentação da equipe de referência mínima, conforme NOB-RH/SUAS e cadernos de orientações técnicas, exigida para os serviços, nos termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

c) Apresentação do plano de trabalho e planilha financeira contendo as etapas estabelecidas nos Anexos III e III-A;

d) Apresentação dos documentos comprobatórios, conforme previsto no item 7 deste Edital.

11.6. Estando cumpridos os pré-requisitos mencionados no item acima, a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes critérios descritos a seguir:

I. Critérios Eliminatórios:

11.7. As propostas poderão ser eliminadas se não atenderem o previsto no Quadro 2:

AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
Ordem	**Critério**	**Sim**	**Não**	**Justificativa**

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

1	A Proposta de Plano de Trabalho foi apresentada de acordo com o formato exigido nos itens 9 e 10 deste Edital?			
2	Na Proposta de Plano de Trabalho está faltando algum dos documentos obrigatórios exigidos no item 7.1.8?			
	Proposta eliminada?			

Quadro 2 - Avaliação Eliminatória

II. Critérios Classificatórios

11.8. Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro 4, levando-se em conta, respectivamente, os critérios conforme abaixo:

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade social)*	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil etário	0-1-2-3	2	42
	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre as desproteções, violações de direitos e/ou vínculos rompidos	0-1-2-3	2	
	Caracterizou público-alvo do serviço na região/no município de acordo com as principais demandas apontadas no Diagnóstico Socioterritorial	0-1-2-3	4	
	Apresentou informações sobre vulnerabilidades e riscos	0-1-2-3	2	
	Indicou as fontes consultadas	0-1-2-3	4	
Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas)*	Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço	0-1-2-3	4	42
	Consistência na descrição das estratégias metodológicas	0-1-2-3	4	
	Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0-1-2-3	2	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço no planejamento e na execução das ações propostas	0-1-2-3	4	
Coerência geral *(será observada a coerência entre as metas estabelecidas e as atividades descritas)*	Coerência entre os objetivos e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho	0-1-2-3	7	42
	Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades propostas	0-1-2-3	7	
Avaliação *(será observada a adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço)*	Os métodos de avaliação das metas propostas são coerentes com a execução	0-1-2-3	3,5	21
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço nos processos de avaliação	0-1-2-3	3,5	
Articulação em rede *(será observada a capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território)*	Identificação dos parceiros (públicos e privados) envolvidos na execução do serviço	0-1-2-3	3,5	21
	Tipo de articulação em rede proposto está em acordo com as normativas existentes	0-1-2-3	3,5	
Gerenciamento dos recursos financeiros	Há correspondência entre as atividades descritas e o recurso humano previsto	0-1-2-3	3,5	42
	As despesas previstas com recursos humanos são compatíveis com os valores praticados no mercado	0-1-2-3	3,5	
	Os custos apresentados são compatíveis com a proposta do Plano de Trabalho	0-1-2-3	3,5	
	O plano de aplicação financeira é claro e detalhado	0-1-2-3	3,5	
			TOTAL	210

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**

Quadro 3 - Critérios classificatórios

11.9. Para aferição da pontuação da proposta será atribuída nota de 0 (zero) a 3 (três) para cada item, conforme o atendimento do conteúdo previsto abaixo:

a) nota 0 (zero): não atende;
b) nota 1 (um): ruim;
c) nota 2 (dois): regular;
d) nota 3 (três): bom.

11.10. A pontuação final corresponderá à soma das notas de cada item multiplicada pelo respectivo peso, sendo a pontuação máxima de 210 (duzentos e dez) pontos.

11.11. Serão desclassificadas as propostas que:

a) obtiverem nota (zero) em qualquer um dos **quesitos** de avaliação; ou
b) apresentarem pontuação final inferior a 126 (cento e vinte e seis) pontos; ou
c) Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados.

11.12. A falsidade de informações nas propostas acarretará 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.

11.13. Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) a que tiver a maior nota no quesito I - Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I)
b) a que tiver a maior nota no quesito II - Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I)
c) a que tiver a maior nota no quesito VI - Gerenciamento dos Recursos Financeiros
d) a que tiver a maior nota no quesito III - Coerência geral
e) a que tiver a maior nota no quesito V - Articulação em rede
f) a que tiver a maior nota no quesito IV – Avaliação
g) maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

12.1. O resultado preliminar do processo de seleção, com a classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação da Organização da Sociedade Civil serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na

plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

12.2. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado preliminar de classificação, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser enviado por e-mail em formato PDF ao endereço de e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, conforme Cronograma, sob pena de preclusão.

12.2.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta de Plano de Trabalho enviada dentro dos prazos estabelecidos, conforme Cronograma.

12.3. Havendo interposição de recurso ao Resultado Preliminar, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania dará ciência aos demais interessados, oportunizando a apresentação de contrarrazões em 05 (cinco) dias úteis.

12.4. A Comissão de Seleção analisará os eventuais recursos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do esgotamento do prazo das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou, com as devidas justificativas, encaminhar o recurso para análise jurídica.

12.4.1. Após análise jurídica, o recurso será encaminhado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania para decisão final.

12.4.2. Da decisão final não caberá novo recurso.

12.5. A Comissão de Seleção julgará os recursos, podendo solicitar manifestação técnica elaborada pelos setores competentes, a fim de subsidiar sua decisão.

12.6. Serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil para elaboração de recursos em até 1 (um) dia útil após formalização de solicitação pelo representante legal via e-mail em formato PDF.

12.7. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, exclusivamente por via eletrônica.

12.8. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, o Município de Amparo homologará o resultado final e definitivo da seleção das Organizações da Sociedade Civil, que deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho

(http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

14. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

14.1. Na data da divulgação do resultado final a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, atualizar documentações que porventura tenham tido seu prazo de validade expirado durante esse período, em formato PDF, via e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br

14.2. Em observância ao princípio da publicidade, a Prefeitura Municipal de Amparo divulgará a relação de O.S.C.s habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração.

14.3. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas no item 14.1., a O.S.C. estará apta a celebrar Termo de Colaboração com o Município de Amparo.

14.4. Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

I- Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previsto nos subitens antecedentes;

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

III- Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

14.5. A celebração do termo de Colaboração depende, ainda:

a) Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei 13.019/2014;

b) Da emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

14.6. Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, e na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento - Anexo V.

14.7. Os Termos de Colaboração somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Amparo.

15. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA:

15.1. Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

15.2. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária pública, específica para a parceria.

15.3. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

15.4. As Organizações da Sociedade Civil que formalizarem Termo de Colaboração com a Administração Pública deverão:

15.4.1. Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

15.4.2. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo de Colaboração, fonte de recurso e o órgão público a que se referem;

15.4.3. Incluir mensalmente, no sistema de acompanhamento financeiro indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, os documentos comprovantes das despesas e mantê-los de posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências; (http://lei13019.com.br/sp/amparo);

15.4.4. Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

15.4.5. Aplicar os saldos e provisões dos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública. A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

15.4.6. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

15.4.7. Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

15.4.8. Apresentar declaração atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação;

15.4.9 Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação e regularidade que ensejaram sua celebração, incluindo, quando aplicável, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, jurídica e institucional, bem como demais requisitos previstos no Edital e na legislação vigente.

15.5. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício assinado pelo se representante legal e endereçado ao Gestor da Parceria, a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

15.5.1. As pretendidas alterações poderão ser efetivadas somente após aprovação final do Gestor da parceria, por Apostilamento ou Aditivo ao Termo de Colaboração originário.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

16.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do sistema SICONVINHO, apresentando documentos comprobatórios das despesas, em conformidade com a Lei 13.019/14.

16.1.1. Organizações da Sociedade Civil deverão inserir mensalmente os dados desses comprovantes de despesa no sistema de acompanhamento financeiro (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

16.1.2. A prestação de contas obedecerá aos prazos conforme Anexo I – Termo de Referência Técnica, sem prejuízo da prestação de contas final e anual, e as condições assinaladas pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

16.2. Caberá à Administração Pública, por meio do Gestor de Parcerias e de sua equipe técnica, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

16.3. Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação nos termos do disposto no Art. 70, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024.

16.4. A Prestação de Contas deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.5. Prestação de Contas Final: A Organização da Sociedade Civil prestará contas da correta e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a partir do término da vigência da parceria.

16.5.1. O MUNICÍPIO, através do Gestor das Parcerias e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. (art. 71, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024).

16.5.2. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a O.S.C sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável por igual período. (art. 70, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024).

16.6. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

16.7. A Organização da Sociedade Civil deverá anexar **MENSALMENTE**, até o dia 10 do mês subsequente, no SICONVINHO (aba “Anexos”) os registros de frequência ou folha ponto de todos os profissionais vinculados à execução do serviço, independentemente do regime de contratação adotado. Nos casos de profissionais que atuem simultaneamente em outros serviços, programas ou projetos da entidade, deverá ser demonstrada a compatibilidade da carga horária executada com a parcela custeada por esta parceria, mediante documentação comprobatória idônea. A ausência dos registros de frequência ou folha ponto poderá ensejar diligência, glosa das despesas correspondentes ou outras medidas administrativas cabíveis.

16.8. As contratações de bens, serviços e recursos humanos custeadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, do instrumento de parceria e dos regulamentos internos da Organização da Sociedade Civil. Sempre que aplicável, deverão ser adotados procedimentos de seleção que assegurem a obtenção da proposta mais vantajosa, observados, de forma subsidiária e orientativa, os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a Organização da Sociedade Civil manter arquivada toda a documentação comprobatória dos procedimentos adotados e apresentá-la sempre que solicitada para fins de monitoramento, fiscalização e prestação de contas.

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

17. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

17.1. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta dias) corridos após o respectivo encerramento.

17.2. A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua(s) sede (s) social (is) e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

17.3. As informações de que tratam este subitem e os subitens 17.1. e 17.2 deverão incluir, no mínimo:

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

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

c) Descrição do objeto da parceria;

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

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

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

17.4. A Organização da Sociedade Civil deverá cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos do comunicado SDG nº 16/2018 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.5. A Administração Pública deverá divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, os meios para apresentação de denúncias e representações acerca de eventual aplicação irregular dos recursos da parceria.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à O.S.C, as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, consideradas as alterações dadas pela Lei n° 13.204/2015, e nas demais legislações específicas e aplicáveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

19.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Termo de Colaboração e o Termo de Referência Técnica, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo no endereço www.amparo.sp.gov.br e no Sistema Eletrônico do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo), a partir da data de publicação em Diário Oficial do Município.

19.2. A O.S.C. 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 artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

19.3. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes qualquer taxa para participação deste Chamamento Público.

19.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das O.S.C.s concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

19.5. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

19.6. A nomeação da Comissão de Seleção, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor das Parcerias, bem como suas atribuições gerais, está descrita na Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações.

19.7. Os trabalhos de seleção das propostas serão lavradas em atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão de Seleção.

19.8. Recusas, impossibilidades e demais ocorrências, serão registradas expressamente em referida ata.

19.9. Será facultado à Comissão de Seleção promover, em qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada O.S.C., bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão de Seleção.

19.10. A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste chamamento, bem como

lhe ficam assegurados o direito de, se assim julgarem necessário ou conveniente, visitar as dependências das O.S.C.s, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

19.11. O Termo de Colaboração poderá ser firmado a partir da data da homologação e os repasses serão efetuados no exercício financeiro corrente, de acordo com o cronograma de desembolso.

19.12. A O.S.C. que vier a firmar Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Amparo fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se ainda, se constatadas irregularidades ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

19.13. As O.S.C.s interessadas em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmado o Termo de Colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado, bem como a atualização dos dados previstos no item 4.4 do Edital.

19.14. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

19.15. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da O.S.C. poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, por meio de Termo de Supressão e em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

19.16. Constitui motivo para a denúncia ou rescisão do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de Termo de Colaboração.

19.17. As O.S.C.s que possuírem mais de uma unidade de atendimento deverão atender às exigências contidas no presente Edital de Chamamento Público para cada uma delas, incluindo a inscrição no CNPJ.

19.18. Ao responder ao presente Chamamento Público para a celebração do Termo de Colaboração, cada O.S.C. interessada aderiu às condições estabelecidas no Edital, Termo de Colaboração e anexos, demonstrando aceitá-las integralmente.

19.19. Fica eleito o foro da Comarca de Amparo/SP para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

19.20. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

19.21. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

19.22 A forma de extinção, dissolução e o prazo da parceria será conforme previsto no Termo de Colaboração.

20. CRONOGRAMA:

Etapa	Previsão
Publicação do Edital	14/09/2026
Envio das Propostas pelas OSCs	14/09/2026 a 14/10/2026
Publicação da relação das OSCs que apresentaram Proposta	15/10/2026
Etapa de seleção das Propostas	16/10/2026 a 30/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar	03/11/2026
Prazo para interposição de Recursos	04/11/2026 a 09/11/2026
Publicação de Recursos e Razões apresentados	10/11/2026
Prazo para apresentação de contrarrazões	11/11/2026 a 13/11/2026
Análise dos recursos apresentados	16/11/2026 a 23/11/2026
Homologação e publicação do Resultado Final	24/11/2026
Convocação das OSCs selecionadas e regularização de documentação cujo prazo possa ter expirado	25/11/2026 a 27/11/2026
Parecer do setor Jurídico da Prefeitura	28/11/2026 a 02/12/2026
Assinatura do Termo de Colaboração	03/12/2026
Previsão de início da parceria	04/01/2027

Quadro 4 - Cronograma Previsto

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Amparo, 14 de setembro de 2026.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal de Amparo/SP

Elson Batista da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania de Amparo/SP

RELATÓRIO BIMESTRAL DE ATIVIDADES
[Nome do projeto] - [Fonte pagadora] – [Número da parceria]
IDENTIFICAR BIMESTRE - MESES

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA OSC		CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO		
TELEFONE	**WHATSAPP**	**E-MAIL**
SITE		

1.1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF
CONTATO(S)	**CARGO NA OSC**

1.2. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PLANO DE TRABALHO

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF

CONTATO(S)	CARGO NA OSC

2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

TÍTULO			
PERÍODO DE EXECUÇÃO			
INÍCIO		**TÉRMINO**	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
Elencar o serviço tipificado se FMAS Elencar o projeto/programa se FMDCA/FMI			
PÚBLICO ALVO			
Conforme Plano de Trabalho, número a serem atendidos e perfil			
OBJETIVOS (GERAIS E ESPECÍFICOS)			

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
3.1. ATIVIDADES COLETIVAS

NOME DA ATIVIDADE	Nº DE PARTICIPANTES
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	

DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			
LOCAL DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO			
OBJETIVO DA ATIVIDADE			
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE			
RESULTADOS OBTIDOS			
OBSERVAÇÕES			

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atividade coletiva realizada no bimestre

3.2. ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL		**Nº DE PARTICIPANTES**	
Técnico [Serviço Social e/ou Psicologia]			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			

OBJETIVO
COMPETÊNCIA DESENVOLVIDAS
OBSERVAÇÕES

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atendimento individual realizado no bimestre

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Objetivo	Indicador	Resultados obtidos no bimestre
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	
Observações quanto ao Objetivo 1:		
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes	
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	
Observações quanto ao Objetivo 2:		
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do SCFV	

	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela referência da Proteção Social Especial do município	
Observações quanto ao Objetivo 3:		
4. Quantidade de atendimentos e ações realizadas	4.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	
	4.2. Número de atendimentos técnicos coletivos/grupais realizados	
	4.3. Número de atividades grupais realizadas	
	4.4. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e/ou entrevistas domiciliares) e número de famílias atendidas	
	4.5. Número de ações coletivas realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de idosos que participaram das ações realizadas	
Observações quanto ao Objetivo 4:		
5. PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (Individual e/ou Familiar)	5.1. Número de PIA realizados	
Observações quanto ao Objetivo 5:		
6. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo	6.1. Número de usuários que participam do planejamento do cotidiano e da avaliação do serviço	
	6.2. Realização de assembleia com os usuários acolhidos para organização e discussão do cotidiano institucional, de forma a envolvê-los no planejamento do serviço	

Observações quanto ao Objetivo 6:		
7. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	7.1. Número de atividades grupais ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	
Observações quanto ao Objetivo 7:		
Informações adicionais pertinentes sobre o Monitoramento e Avaliação do Serviço:		

5. RELAÇÃO NOMINAL DO PÚBLICO ATENDIDO NO BIMESTRE

LOCAL DE EXECUÇÃO:	Para serviços executados em mais de um local, utilizar uma tabela diferente para cada grupo de usuários conforme local de execução	
Nº	**NOME COMPLETO**	**BAIRRO DE RESIDÊNCIA**

6. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nº	**NOME COMPLETO**	**CARGO/FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VÍNCULO DE TRABALHO**
	Adicionar linhas conforme necessidade			

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7. REPRESENTANTES DA ENTIDADE

Responsável Técnico	Presidente/Dirigente

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO VII

DIVULGAÇÃO DE PARCERIA COM RECURSOS PÚBLICOS

Lei nº 13.019/2014 – Transparência

- **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**
  - Nome: [Nome da OSC]
  - CNPJ: [00.000.000/0000-00]

- **DADOS DA PARCERIA**
  - Número: [Identificação da parceria]
  - Órgão Público Parceiro: [Nome do órgão público]

- **OBJETO DA PARCERIA**
  - [Descrever de forma clara o serviço/projeto realizado]

- **VALOR TOTAL**
  - R$ [Valor em reais]

- **VIGÊNCIA**
  - De [data inicial] até [data final]

- **LOCAL DE EXECUÇÃO**
  - [Endereço da OSC e área atendida]

- **SITUAÇÃO**
  - [Em execução / Concluída / Suspensa]

- **METAS E RESULTADOS ESPERADOS**
  - [Resumo das metas principais e resultados esperados]

- **REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**
  - Conforme Artigo 42, § 4º do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, informar [cargo/função] e [remuneração prevista] da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria
  - Informar também o [valor total pago] da parceria

- **TRANSPARÊNCIA**
  - Esta parceria é realizada com recursos públicos e está sujeita à fiscalização. As informações estão disponíveis para consulta do público, conforme a Lei Federal nº 13.019/2019 – Artigo 11-A. Para mais informações, procure nossa sede.
  - Este aviso deve ser mantido em local visível ao público.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO ???

PESQUISA DE PREÇOS

Nome da OSC:..... **CNPJ**: .....Telefone:..... **Endereço**: ..... **Bairro**:.....Cidade: ..... E-**mail**: ..... **Data**: ___/___/20___.	_____ **Presidente** **CPF:.....**

Classificação da Despesa: ( ) Custeio ( ) Capital ( ) Prestação de Serviços

Nº	Discriminação do Produto ou Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total

Serão atendidas as seguintes condições:
a-) Todos os itens da planilha deverão ser cotados. Caso o produto ou serviço não estejam disponíveis, registrar "Produto ou Serviço Indisponível";
b-) Período de validade da proposta: _____ dias contados a partir da sua apresentação;
c-) Prazo de entrega é de ____ dias contados da efetivação da compra;
d-) O pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço será efetuado à vista, no ato da entrega do produto ou do serviço realizado e mediante a apresentação da nota fiscal.

Dados do Fornecedor/Prestador de Serviços:

Fornecedor/Prestador de Serviços:.....
CNPJ/PIS:.....Inscr. Estadual/RG: .....
Endereço Completo:.....**Telefone**:.....
Responsável pelas Informações:..... **Cargo**: .....
Assinatura: .....
Amparo, ____/____/20.....

Outras informações poderão ser inseridas neste documento

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Papel Timbrado OSC

JUSTIFICATIVA CIRCUNSTANCIADA
(Utilizar quando não for possível providenciar os 03 orçamentos)

Amparo, ___/___/20___.

Ref: Compra de Materiais ou Prestação de Serviços - Nota fiscal nº.....

O Presidente da OSC..... vem por meio desta justificar que está sendo apresentada apenas ____ pesquisa(s) de preço referente à (s) despesa(s) constante (s) em respectiva nota fiscal, pois no Município de Amparo encontramos apenas ___ fornecedor (s),) **ou** prestador(es) de serviço(s) que dispõe/dispõem do(s) produto(s) adquirido(s) ou serviço(s) prestado (s).

Atenciosamente;

_____
Presidente OSC
CPF:.....

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto referenciar a escolha de Organizações da Sociedade Civil, para firmar parcerias visando à celebração de Termo de Colaboração para a consecução de finalidades de interesse público de serviços socioassistenciais na Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional, direcionados para pessoas adultas do sexo/gênero feminino e famílias, pessoas adultas do sexo/gênero masculino, bem como nas modalidades Casa de Passagem e Residência Inclusiva, com distribuição de vagas conforme item 4.1. do Edital de Chamamento Público 006/2026.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, operado nas modalidades de Abrigo Institucional e Casa de Passagem, integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), fundamentado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Trata-se de uma oferta protetiva essencial voltada ao acolhimento provisório de pessoas adultas e núcleos familiares em situação de rua, desabrigamento, migração, ausência de moradia ou em contextos de extrema vulnerabilidade social e/ou violação de direitos, garantindo acolhida digna, segurança de sobrevivência, alimentação, higiene e acompanhamento técnico para a construção de novos projetos de vida.

2.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo orientar o processo de seleção pública para a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação. Com esta iniciativa, o Município de Amparo busca assegurar a oferta contínua, qualificada e territorializada do acolhimento, garantindo uma resposta rápida às demandas emergenciais, via Casa de Passagem, e um trabalho socioeducativo e de reinserção social e comunitária de médio e longo prazo, via Abrigo Institucional, mantendo a centralidade da gestão pública e a articulação permanente com a rede socioassistencial e intersetorial local.

2.3. Tais parcerias observarão integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), sem prejuízo da centralidade da gestão pública e do caráter indelegável do Estado na coordenação da política de assistência social.

2.4. As OSCs parceiras deverão atuar de forma articulada à rede socioassistencial, garantindo integração com CRAS e CREAS, e com o Sistema de Garantia de Direitos, com registro tempestivo das informações nos sistemas oficiais do SUAS e a observância das normativas técnicas vigentes. Dessa forma, busca-se assegurar a unidade da política pública e a qualificação da oferta do serviço no território municipal.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional fundamenta-se na obrigação legal e ética do Município de Amparo em garantir proteção integral às pessoas e famílias que se encontram em situação de iminente risco pessoal e social. Trata-se de uma medida protetiva excepcional e provisória, acionada quando os vínculos familiares encontram-se temporária ou definitivamente rompidos por ocorrências de violação de direitos.

3.2. No município, a necessidade de manutenção de uma estrutura de acolhimento qualificada decorre da persistência de dinâmicas sociais complexas que impactam as relações sociais, ocasionando fragilização ou rompimento de vínculos familiares, bem como vivências de vulnerabilidades e/ou riscos sociais. Quando essas expressões de desproteção social atingem o patamar da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o Acolhimento Institucional atua como retaguarda da rede de garantia de direitos, oferecendo um ambiente seguro, atendimento técnico interdisciplinar, visando à superação da situação que motivou o afastamento e à reorganização da vida dos acolhidos.

3.3. O Diagnóstico Socioterritorial de Amparo (Volumes 1 e 2) evidencia a heterogeneidade das condições de vulnerabilidade entre as regiões do município, com destaque para territórios que concentram maiores demandas sociais, especialmente aqueles com maior presença de população em situação de pobreza, fragilidade de vínculos e maior dependência de políticas públicas. O estudo também aponta desigualdades relevantes entre regiões quanto a indicadores como composição etária, renda, escolaridade e acesso a direitos, além de evidenciar a existência de territórios com maior concentração de crianças, adolescentes e pessoas idosas, demandando ações socioassistenciais mais intensivas e territorializadas.

3.4. Também faz-se imprescindível a articulação com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente no que se refere aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)[1], com destaque para aqueles voltados à redução das desigualdades, promoção da igualdade de gênero, inclusão social, fortalecimento de instituições inclusivas e garantia de direitos, reafirmando o compromisso com o desenvolvimento sustentável e a proteção social.

4. ABRANGÊNCIA

4.1. A abrangência do Serviço de Acolhimento Institucional é **municipal**.

[1] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

5. DOS OBJETIVOS

5.1. Conforme a Tipificação, o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias tem como objetivos:

5.1.1. Acolher e garantir proteção integral;

5.1.2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

5.1.3. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

5.1.4. Possibilitar a convivência comunitária;

5.1.5. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

5.1.6. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

5.1.7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

5.1.8. Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;

5.1.9. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

5.2. O Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito do município de Amparo, tem como objetivos específicos:

5.2.1. Promover o acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social nos territórios;

5.2.2. Promover o acesso e a articulação com serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;

5.2.3. Promover o acesso à informação sobre direitos e exercício da cidadania, estimulando o desenvolvimento do protagonismo social e a participação cidadã;

5.2.4. Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;

5.2.5. Assegurar a centralidade da convivência comunitária;

5.2.6. Garantir um ambiente acolhedor, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, promovendo o respeito às diferenças e a valorização da diversidade entre os usuários do serviço;

5.2.7. Assegurar a adaptação das atividades, quando necessária, respeitando a autonomia, a autodeterminação, as características individuais, os ritmos de participação e as diferentes formas de percepção e expressão dos usuários, garantindo sua participação plena e inclusiva.

6. PÚBLICO ALVO

6.1. Abrigo Institucional para Adultos do Sexo/Gênero Feminino e Famílias

6.1.1. Até 25 (vinte e cinco) pessoas adultas do sexo/gênero feminino e famílias, munícipes de Amparo. É previsto para pessoas em situação de rua e

desabrigo por abandono, migração e ausência de residência por quaisquer motivos ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

6.2. Abrigo Institucional para Adultos do Sexo/Gênero Masculino

6.2.1. Até 30 (trinta) pessoas adultas do sexo/gênero masculino, munícipes de Amparo. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência por quaisquer motivos ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

6.3. Casa de Passagem

6.3.1. Até 15 (quinze) pessoas adultas e famílias. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência por quaisquer motivos ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

6.3.2. Crianças e adolescentes só poderão ser admitidos neste serviço se acompanhados dos pais ou responsáveis.

7. FUNCIONAMENTO

7.1. Abrigo Institucional para Adultos do Sexo/Gênero Feminino e Famílias e Abrigo Institucional para Adultos do Sexo/Gênero Masculino

7.1.1. Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto.

7.1.2. O serviço deve funcionar de forma ininterrupta (24 horas).

7.2. Casa de Passagem

7.2.1. Atendimento em unidade institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

7.2.2. O serviço deve funcionar de forma ininterrupta (24 horas).

8. FORMAS DE ACESSO

8.1. O ingresso dos usuários no Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias (nas modalidades Abrigo Institucional e Casa de Passagem) dar-se-á de forma humanizada, desburocratizada e alinhada às diretrizes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, ocorrendo por meio das seguintes vias:

8.1.1. Encaminhamento por Serviços Públicos Socioassistenciais: (a) encaminhamento formal e regulado realizado pelos serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade, em especial pelo PAEFI e Serviço Especializado de Abordagem Social; (b) encaminhamento proveniente de outros equipamentos da rede pública socioassistencial, mediante encaminhamento formalizado; (c) encaminhamento proveniente da Política Municipal de Segurança Pública (Guarda Civil Municipal).

8.1.2. Demanda Espontânea: Apresentação direta do usuário ou núcleo familiar no equipamento do serviço (especialmente em situações de emergência, pernoite

e vulnerabilidade extrema), garantindo-se o acolhimento imediato, a escuta qualificada e a satisfação das necessidades primárias de proteção, higiene e alimentação.

8.1.2.1. Nas hipóteses de acesso por demanda espontânea ou por encaminhamentos intersetoriais de emergência, a OSC deverá realizar a acolhida inicial de retaguarda e, de forma tempestiva, comunicar o CREAS para fins de gestão das vagas ocupadas.

8.1.2.2. Na modalidade Abrigo Institucional, não haverá acesso por demanda espontânea.

9. METODOLOGIA

9.1. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

9.1.1. Deve ser garantido o exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;

9.2. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, tais como acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.

9.3. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

9.4. O serviço deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

9.5. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

9.6. O processo de acompanhamento, bem como de desligamento dos usuários, deve ser construído pela equipe técnica juntamente com o atendido, a partir do Plano Individual de Atendimento (PIA), conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e detalhado no texto de Orientação para o Reordenamento dos Serviços de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua.

9.7. O instrumental do PIA será elaborado em pela equipe técnica do serviço em conjunto com o usuário/família.

9.8. Durante o acompanhamento, devem ser consideradas as peculiaridades de cada situação, sendo fundamental que as equipes dos serviços pautem seu trabalho considerando que o público atendido encontra-se em processo inicial de reorganização, havendo necessidade de flexibilidade na adoção de estratégias.

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

9.8.1. Recomenda-se que os abrigos mantenham horários flexíveis para entrada e saída dos usuários, de acordo com a necessidade de cada um.

9.9. Após o desligamento do acolhimento, a equipe técnica do serviço deverá obrigatoriamente encaminhar o usuário/família para a rede intersetorial do município, com o objetivo de dar continuidade à proteção e superação das demandas existentes, de acordo com o estabelecido no PIA.

9.10. O serviço deverá realizar atividades coletivas socioeducativas com os acolhidos, de forma a contribuir com o processo de saída das ruas.

9.11. O serviço deverá promover ações para redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.

9.12. O serviço deverá realizar a articulação em rede socioassistencial e com os serviços de outras políticas públicas setoriais.

9.13. O serviço deverá identificar e encaminhar os acolhidos com perfil para inserção em programas de transferência de renda e outros benefícios, conforme as demandas apresentadas.

9.14. O serviço deverá promover atividades com foco no resgate da autonomia, inclusão social e na melhoria da qualidade de vida dos usuários.

9.15. Exclusivamente na modalidade Casa de Passagem, em casos excepcionais, será possível o acolhimento de pessoas idosas que se encontrem em situação de rua ou em trânsito, a fim de que sejam realizados os encaminhamentos necessários aos casos.

9.16. É importante que a organização do espaço se dê de forma participativa a fim de assegurar que o usuário possa sentir-se corresponsável por tarefas cotidianas. Neste sentido, a equipe por meio de diálogos, assembleias ou reuniões, pode estabelecer escalas semanais de organização, limpeza e manutenção dos espaços. Os(as) usuários(as) não serão responsáveis pela limpeza, apenas contribuirão para tal.

9.17. Trabalho social essencial ao serviço: acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e

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

informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

9.18. Aquisições dos usuários:

9.18.1. Segurança de acolhida: ser acolhido em condições de dignidade; ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

9.18.2. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

9.18.3. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: ter endereço institucional para utilização como referência; ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; ter acesso a espaços próprios e personalizados; ter acesso à documentação civil; obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; ser preparado para o desligamento do serviço; avaliar o serviço.

9.19. O serviço deverá alimentar planilha elaborada pela Vigilância Socioassistencial de Amparo, para controle e monitoramento de vagas, em tempo real ao acolhimento ou desacolhimento dos usuários.

9.20. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) constitui-se como a unidade pública estatal de referência territorial para a Proteção Social Especial (PSE) no Município de Amparo, cabendo-lhe a gestão do acompanhamento dos serviços da rede socioassistencial local.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. Equipe de Referência

10.1.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Cargo/Função	Quantidade mínima	Carga Horária Semanal	Referência Salarial
Coordenador	1	40 horas	R$ 5.500,00[2]
Assistente Social	1	30 horas	R$ 5.244,44[3]
Psicólogo	1	30 horas	R$ 3.983,33[4]
Cuidador	1 para cada 10 usuários, por turno[5]	12x36 ou 40 horas	R$ 2.200,00[6]
Auxiliar de Cuidador	1 para cada 10 usuários, por turno[7]	12x36 ou 40 horas	R$ 2.060,80[8]

Quadro 1 - Equipe mínima de referência - Abrigo Institucional

10.1.2. Os profissionais da equipe técnica (Assistente Social e Psicólogo) e da equipe de cuidadores são vedados de exercer cargos de coordenação geral ou do projeto, bem como de ser membro da diretoria da OSC.

10.1.3. Para preservar seu caráter de proteção, faz-se necessário que a instituição mantenha uma equipe presente 24 horas e atenta à movimentação.

10.1.4. Previsões de Recursos Humanos acima do mencionado deverão ser custeadas com recurso próprio, devendo seguir o valor de mercado e convenção coletiva da categoria.

[2] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[3] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[4] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp

[5] A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: (a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; (b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

[6] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[7] A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

[8] Pesquisa de mercado realizada como referência
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

10.2. Coordenador

Requisitos	• Formação mínima: Nível superior e experiência em função congênere; • Experiência na área e amplo conhecimento sobre SUAS e outras políticas sociais, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; • Coordenação da equipe de referência de atendimento direto (assistente social, psicólogo, nutricionista, cuidador, auxiliar de cuidador); • Supervisão junto à equipe de referência de atendimento direto, do Plano Individual de Atendimento; • Articulação com a rede de serviços socioassistencial e demais políticas públicas, Sistema de Garantia de Direitos e Conselhos de Direitos; • Mediação de conflitos e interesses.

Quadro 2 - Definições do profissional da Coordenação

10.3. Assistente Social e Psicóloga(o)[9]

Requisitos	• Formação Mínima: Nível superior • Experiência em atuação no SUAS • Inscrição ativa em Conselho de Classe profissional.
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Acompanhamento técnico dos indivíduos/famílias acolhidas; • Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções necessárias ao acompanhamento dos indivíduos/famílias; • Organização das informações dos indivíduos/famílias, na forma de prontuário individual; • Preparação dos indivíduos/famílias para o desligamento, quando possível; • Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; • Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

[9] O trabalho do(a) psicólogo(a) no âmbito do SUAS não deve se confundir com acompanhamento psicoterápico, cuja oferta integra a política de saúde e a rede de atenção em saúde mental

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	• Apoiar o planejamento das ações; • Desenvolver um conjunto de atividades e ações, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (PIA) desenvolvido pela equipe; • Identificar e potencializar os recursos tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e/ou comunitário; • Atuar em conformidade com o Código de Ética da respectiva profissão; • Demais atribuições pertinentes ao serviço, conforme item "Trabalho Social Essencial ao Serviço", da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
Quantidade	• 1 profissional de cada área (dois no total) para atendimento a até 30 usuários; • Carga horária mínima individual: 30 horas semanais

Quadro 3 - Definições de profissional de Serviço Social e Psicologia

10.4. Cuidador

Requisitos	• Formação Mínima: Nível médio • Desejável experiência em atuação no SUAS
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Acompanhamento em conjunto com a equipe técnica do serviço, do Plano Individual de Atendimento; • Cuidados básicos e orientação quanto à alimentação, higiene e proteção; • Orientação quanto à organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção da autonomia de cada indivíduo); • Apoio nas atividades da vida diária; • Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo individual; • Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; • Acompanhar atividade grupal realizada pelos profissionais de ensino superior para construção e reavaliação de aspectos de convivência; • Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia.
Quantidade sugerida	• 1 profissional para até 10 usuários (Para a definição do número total de cuidadores/educadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores/educadores são organizados segundo sua

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados aos usuários. Na troca de turno os cuidadores/educadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados aos usuários); • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

Quadro 4 - Definições do profissional Cuidador

10.5. Auxiliar de cuidador

Requisitos	• Formação Mínima: Nível fundamental
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Apoio às funções do cuidador;
Quantidade sugerida	• 1 profissional para até 10 usuários; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do cuidador.

Quadro 5 - Definições do profissional Auxiliar de Cuidador

11. INFRA-ESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS SUGERIDOS

11.1. Abrigo institucional

Quartos	Até 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.
Cozinha	Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.
Sala de jantar/Refeitório	Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).
Banheiro	Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoas com deficiência.
Área de serviço	Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço.
Sala para equipe	Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

técnica	estrutura para o desempenho do trabalho.
Sala para coordenação e administrativo	Sala com espaço e mobiliário suficientes para a acomodação da equipe administrativa e coordenação (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

Quadro 6 - Infra-estrutura e espaço mínimo sugeridos para abrigo institucional

11.2. Casa de passagem

Quartos	4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.
Cozinha	Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.
Sala de jantar/refeitório	Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).
Banheiro	Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoas com deficiência.
Área de serviço	Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço.
Sala para equipe técnica	Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.
Sala para coordenação e administrativo	Sala com espaço e mobiliário suficientes para a acomodação da equipe administrativa e coordenação (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

Quadro 7 - Infra-estrutura e espaço mínimo sugeridos para casa de passagem

11.3. Todos os ambientes deverão ter ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

11.4. O ambiente físico pode possuir outras características, porém a dimensão do espaço deve ser adequada ao serviço ofertado, de modo que cada atividade tenha acomodação compatível com o número de participantes.

11.5. Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros.

11.6. Cabe evidenciar que os demais recursos físicos e materiais de que tratam os Quadros 6 e 7 são **recomendações**, não caracterizando *a priori*, caráter eliminatório, mas continuando passíveis de avaliação pela Comissão de Seleção, e, se celebrada a parceria, pelo Gestor de Parcerias e pela Comissão de

Monitoramento e Avaliação.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. O processo de execução do Plano de Trabalho possui diversas etapas, sendo: planejamento, execução/acompanhamento, monitoramento e avaliação. É imprescindível que todo esse processo seja mensurável de no mínimo três formas: (i) pela equipe técnica da OSC, (ii) por toda a equipe da OSC envolvida na execução das atividades e (iii) por avaliações realizadas por usuários e seus familiares. Além disso, cabe dar devolutivas periódicas aos atendidos da avaliação e monitoramento para melhorias pertinentes.

12.2. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação no serviço devem ocorrer de forma sistemática e contínua, é um processo que deve representar a busca incessante de compreensão das necessidades, dificuldades e facilidades, interesses e aptidões, para que se possam propiciar espaços de desenvolvimento na trajetória de cada um.

12.3. Assim, esse processo verificará o aproveitamento e desenvolvimento dos usuários e suas famílias, considerando: o acesso aos direitos socioassistenciais, a garantia de proteção integral dos usuários, o reestabelecimento e/ou o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, os impactos na qualidade de vida, as reduções de violações de direitos e vulnerabilidades sociais, etc.

12.4. Aos profissionais cabe observar e aplicar metodologias que permitam a participação nesse processo, na perspectiva de construção de um espaço seguro, de convivência e de vivência de experiências que levem à autonomia, respeito à diversidade, à inclusão social, às práticas de convívio grupal e comunitário, pautadas no respeito e colaboração mútua, e de cidadania, favorecendo o desenvolvimento integral do usuário.

12.5. Para tanto, devem ser mantidos registros atualizados em instrumentais próprios que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as especificidades do atendimento, a evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas.

13. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A OSC parceira deverá atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos indicadores de cada **Objetivo** de avaliação estabelecidos para o serviço.

13.2. Caberá ao Gestor de Parcerias a verificação do cumprimento desse percentual mínimo, podendo ser adotadas medidas administrativas previstas no instrumento de parceria, observada a análise técnica da execução, o contraditório e a ampla defesa.

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	Máximo de 5 solicitações ao ano	Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	Obrigatório 100% de entrega	
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes[10]	Mínimo de 1 capacitação por semestre, com no mínimo 90% de participação da equipe em cada uma	Apresentação de Certificados e listas de presença junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	Obrigatório 100% de realização	
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	Mínimo de 1 por mês	Apresentação de lista de presença com data junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do serviço	Mínimo de 1 por mês	
	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela referência da Proteção Social Especial do município	Obrigatório 100% de participação	Lista de presença com data fornecida pela Gestão Territorial (CREAS de referência)
4. Quantidade de atendimentos e ações	4.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	No mínimo 1 atendimento	Registro em tabela a ser juntada à

[10] Reconhecendo que os trabalhadores das OSCs integram a rede socioassistencial, a qualificação permanente no âmbito do SUAS constitui diretriz essencial para a garantia de direitos. Recomenda-se o aproveitamento de alternativas públicas e gratuitas de excelência, a exemplo do Portal Capacita SUAS (MDS) e da Escola Virtual de Governo – EV.G (ENAP). Nesse sentido, sugere-se que os planos formativos voltados aos profissionais contratados para a execução do objeto da parceria priorizem agendas transversais de direitos humanos, com destaque para: 1) as expressões da diversidade — contemplando gênero, sexualidade, raça, origem e deficiência — e a imigração contemporânea em contexto de refúgio; e 2) a proteção integral dos usuários, independentemente da faixa etária, frente às vulnerabilidades digitais, englobando o enfrentamento à desinformação, à misoginia e a dinâmicas de violência associadas a subculturas extremistas virtuais.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
realizadas		semanal para cada usuário acolhido	Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	4.2. Número de atendimentos técnicos coletivos/grupais realizados	Mínimo de 1 grupo por semana com todos os usuários acolhidos	
	4.3. Número de atividades grupais realizadas	Conforme meta estabelecida no Plano de Trabalho apresentado	
	4.4. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e/ou entrevistas domiciliares) e número de famílias atendidas	No mínimo 1 (um) atendimento quinzenal para cada família	
	4.5. Número de ações coletivas realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de usuários/famílias que participaram das ações realizadas	Mínimo de 1 (uma) ação quinzenal, com participação de pelo menos 80% dos usuários	
5. PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (Individual e/ou Familiar)	5.1. Número de PIA realizados	Mínimo de 100%	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
6. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo	6.1. Número de usuários que participam do planejamento do cotidiano e da avaliação do serviço	Mínimo de 80% dos usuários acolhidos	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de
	6.2. Realização de assembleia	Participação de 80%	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
	com os usuários acolhidos para organização e discussão do cotidiano institucional, de forma a envolvê-los no planejamento do serviço	dos usuários acolhidos acima de 6 anos de idade, com periodicidade mínima semestral	Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
7. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	7.1. Número de atividades grupais ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	Mínimo de 1 atividade grupal ao mês	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI

Quadro 5 - Indicadores e critérios para avaliação do serviço

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

14.1. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
14.2. Indivíduos e famílias protegidas;
14.3. Construção da autonomia;
14.4. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
14.5. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

15. VALORES PREVISTOS, REFERÊNCIAS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
Referências a serem pactuadas	**Valor total (12 meses)**
70 vagas	R$ 1.066.143,00

15.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta da dotação orçamentária: 02.07.02.08.244.0703.4044.
15.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal e serão repassados em parcelas mensais.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

15.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e à devida prestação de contas do mês anterior na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

16. FORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO REPASSADO

16.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, as **despesas de "CUSTEIO"**, abaixo relacionadas, desde que devidamente descrito a memória de cálculo de despesas relacionadas a outros instrumentos previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção:

Tipo de Despesa	Descrição da Despesa
Recursos Humanos	• Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamento de contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias, horas extras em caráter excepcional desde que justificadas e autorizadas pelo Gestor das Parcerias, PIS sobre folha de pagamento e demais encargos sociais e trabalhistas, **dentro da vigência da parceria**, observado o limite do valor repassado; • Contribuições: Sindical, Assistencial e Confederativa; • Auxílio/Vale Transporte observado o percentual a ser retido na folha de pagamento do funcionário, ou na falta deste, o percentual deverá ser de 6%; • Cesta básica ou vale alimentação, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria; • Definição de política salarial: Caberá à O.S.C defini-la, não podendo exceder os valores praticados no mercado, conforme subitem 10.1.1.
Materiais de Consumo (de pequeno porte ou valor)	• Material de Papelaria e Escritório; • Materiais Didáticos/Pedagógicos; • Materiais bibliográficos ou literários; • Materiais para artesanato relacionados ao trabalho desenvolvido pela parceria; • Materiais de expediente que estejam estritamente relacionados ao atendimento do serviço contratado; • Material de limpeza e higiene; • Material de acondicionamento e organização; • Material para reparos básicos; • Material para manutenção básica de equipamentos (somente peças); • Material (utensílios básicos) de copa e cozinha; • Material básico para informática; • Materiais (produtos) de farmácia sendo proibida a compra de medicações de qualquer tipo, com ou sem receita médica limitando-se as despesas a: algodão, gaze, atadura, esparadrapo, curativo

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	transparente, termômetro; • Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva – E.P.I, E.P.C, relacionados ao atendimento dos usuários;
Utilidade Pública	• Energia elétrica; • Telefonia fixa; • Internet; • Gás; • Água e esgoto.
Serviços de Terceiros (Contratação de Serviços - PJ/PF)	• Transporte para realização de atividades; • Atividades externas (ex.: ingressos/entradas de eventos, parques, cinemas); • Facilitadores para execução de grupos socioeducativos e capacitação para os profissionais que atuam diretamente com os usuários, desde que estejam de acordo com a metodologia de trabalho previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção; • Aluguel de máquinas de fotocópias; • Serviços gráficos; • Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, impressão de fotografias e correlatos; • Exames: admissional, periódico e demissional, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); • Manutenção de máquina de lavar roupas, secadoras, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores e correlatos; • Manutenção de mobiliários; • Manutenção de equipamentos de informática: computador, impressora, copiadora e correlatos; • Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som e correlatos; • Implantação e manutenção de site da O.S.C.; • Serviços de contabilidade; • Serviços de desinsetização, dedetização e desratização, desde que observadas as normas estabelecidas em lei, bem como a certificação de qualidade do serviço, devendo os serviços serem realizados sem que prejudique a execução do trabalho da OSC; • Limpeza de caixa d'água, nos termos do item anterior; • Aluguel de imóvel; • Pequenos reparos e adequações.
Gêneros Alimentícios[11]	• Alimentos in natura, processados ou industrializados destinados ao consumo dos usuários durante as atividades do serviço; • Lanches, refeições, café da manhã, café da tarde e demais preparações alimentícias ofertadas aos usuários;

[11] Não será autorizada a utilização dos recursos da parceria para aquisição, preparo ou distribuição de gêneros alimentícios destinados a ações, programas, projetos ou benefícios característicos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, tais como cestas básicas, kits alimentares, distribuição de alimentos ou iniciativas congêneres desvinculadas das atividades previstas no objeto da parceria.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	• Ingredientes e insumos para oficinas culinárias, atividades socioeducativas e ações coletivas previstas no Plano de Trabalho; • Alimentos destinados a eventos, campanhas, comemorações e atividades temáticas relacionadas aos objetivos do serviço; • Água mineral, sucos, leite e outras bebidas não alcoólicas destinadas ao atendimento dos usuários; • Descartáveis necessários para o preparo, acondicionamento e distribuição dos alimentos, quando vinculados às atividades da parceria.

16.2. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros são:

16.2.1. Conta Bancária:

16.2.1.1. A O.S.C parceira deve abrir uma conta bancária específica para movimentação do recurso financeiro.

16.2.1.2. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, devem ter sua movimentação, **única e exclusivamente**, em conta corrente específica informada pela O.S.C em documento assinado pelo seu representante legal.

16.2.1.3. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.

16.2.1.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

16.2.1.5. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização do Gestor de Parcerias, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da O.S.C.

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

16.2.1.7. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

17. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

17.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

17.2. Desviar da finalidade original (vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida na parceria); ainda que em caráter de emergência.

17.3. Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de denúncia do ajuste e de instauração do procedimento determinado "Tomada de Contas Especial".

17.4. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública municipal.

17.5. Alterar metas/atividades constantes do Plano de Trabalho, sem anuência da concedente.

17.6. Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena da suspensão das parcelas.

17.7. Pagamento de encargos e funcionários que não constam no quadro de recursos humanos apresentado pela O.S.C para execução dos serviços pactuados.

17.8. Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou em exercício em qualquer dos entes partícipes.

17.9. Realizar despesas com taxas bancárias (talões de cheque, extratos bancários, taxas de movimentação e outras), multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo; provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações).

17.10. Realizar pagamentos antecipados a fornecedores de bens e serviços.

17.11. Transferir recursos da conta corrente específica do ajuste para outras contas, exceto se devidamente justificada e com rastreabilidade da operação.

17.12. Retirar recursos da conta corrente específica para outras finalidades, com posterior ressarcimento.

17.13. Incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas.

17.14. Realizar despesas em data e competência anterior ou posterior à vigência da parceria.

17.15. Serviços de frete ou logística.

17.16. 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.

17.17. Auxílios de cunho assistencial, individual ou coletivo.

17.18. Aquisição de prêmios, flores, presentes e outros.

17.19. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuários que constituam benefício individual aos usuários atendidos.

17.20. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres.

17.21. Aquisição de imóveis.

17.22. Realizar despesas com Bens Permanentes:

17.22.1. **Definição de Bens Permanentes:** aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002).

18. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

18.1. A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir à OSC, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa para a parceria, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.

18.2. A contratação de recursos humanos que farão parte do "Quadro de Recursos Humanos" vinculado à parceria, também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 18.1.

19. COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas, considerando para a execução das mesmas, o preço praticado no mercado e a proposta mais vantajosa para a melhor utilização do recurso.

19.1.1. Os procedimentos de pesquisa de preços deverão observar, no que couber, os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à demonstração da compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado e à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei.

19.2. As cotações deverão ser detalhadas quanto à especificidade e quantidades das aquisições ou prestação de serviços, conforme Anexo VIII.

19.3. Serão aceitos orçamentos extraídos de Internet ou realizados por e-mail, desde que, acompanhados da devida comprovação dos mesmos, observadas as mesmas regras do item 19.1. e seja comprovada a proposta mais vantajosa para a utilização do recurso e ainda:

19.3.1. A nota fiscal esteja vinculada ao boleto bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;

19.3.2. O boleto seja pago direto na conta específica da parceria;

19.3.3. Sugere-se que as despesas sejam efetuadas em sites confiáveis.

19.4. As despesas deverão ser efetuadas em instituições comerciais idôneas e devidamente habilitadas para a venda ou prestação dos serviços desejados, ficando sob a responsabilidade da O.S.C a averiguação desses quesitos.

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

19.5. Na impossibilidade de apresentar 03 (três) orçamentos, a O.S.C. deverá justificar a ausência de outras 02 (duas) empresas que tenham o produto/serviço, conforme Anexo IX.

20. NOTAS FISCAIS, FOLHA DE PAGAMENTO E DEMAIS COMPROVANTES DAS DESPESAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

20.1. Deverão ser anexadas nas Prestações de Contas (SICONVINHO) do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria, as seguintes modalidades de Notas:

20.1.1. Nota Fiscal Convencional (somente para MEI - Microempreendedor Individual):

20.1.1.1. Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

20.1.2. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias:

20.1.2.1. Empresas credenciadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC. Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

20.2. A O.S.C. deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br

20.3. O DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a OSC deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa, junto à Nota Fiscal eletrônica.

20.4. A Nota Fiscal Eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da OSC detalhando a mercadoria adquirida.

20.5. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

20.5.1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

20.6. Recibos de Pagamento a Autônomos (R.P.A.):

20.6.1. Serão aceitos em casos excepcionais e justificados, com os respectivos comprovantes dos recolhimento de impostos: ISSQN, INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços prestados, nome, endereço completo, C.P.F e R.G do prestador de serviço.

20.7. Da retenção e recolhimento de impostos: Caso ocorra contratação de serviços pela O.S.C e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

20.8. Da contratação e do pagamento de pessoal:

20.8.1. Para contratação de funcionários, a O.S.C deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

20.8.2. O Holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento

20.8.3. Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

20.9. Da rescisão de contrato de trabalho:

20.9.1. No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da C.L.T – Consolidação das Leis Trabalhistas.

20.9.2. A guia de recolhimento de F.G.T.S rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.

20.9.3. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

20.9.4. As despesas relacionadas à cesta básica e vale alimentação/refeição dos funcionários, deverão estar acompanhadas da relação nominal dos beneficiados.As notas fiscais de serviços referentes aos exames (admissional, periódico, demissional), deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários.Despesas referentes ao INSS e ISSQN e demais impostos, deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.

20.10. Da folha de pagamento:

20.10.1. A O.S.C que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.

20.11. Do carimbo nas despesas utilizadas com recursos públicos:

20.11.1. Todo documento que seja necessário o ***rateio*** da despesa para a execução da parceria (GUIA FGTS, INSS, etc.) esse deverá, obrigatoriamente, ser CARIMBADO, com campos contendo as informações abaixo:

20.11.1.1. Número do Instrumento;

20.11.1.2. Rateio por origem do recurso;

20.11.1.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);

20.11.1.4. Data do pagamento;

20.11.1.5. Número da conta;

20.11.1.6. Valor (em reais)

Exemplo:

Termo de colaboração de nº 999/2026				
Projeto	**Transf. Online**	**Data**	**Conta nº**	**Valor**
CMAS				

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

CMDCA	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$150,00
Emenda Federal				
Emenda Municipal				
Recursos Próprios	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$50,00

20.12. Com exceção do item 20.11, todos os demais comprovantes de despesas deverão conter as mesmas informações mínimas no próprio corpo do documento:
- 20.12.1. Número do Instrumento;
- 20.12.2. Rateio por origem do recurso;
- 20.12.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
- 20.12.4. Data do pagamento;
- 20.12.5. Número da conta;
- 20.12.6. Valor (em reais).

21. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. A O.S.C deverá inserir no SICONVINHO trimestralmente o "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal;

21.2. Sendo os demais documentos abaixo relacionados nas prestações de contas mensalmente:
- 21.2.1. Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- 21.2.2. Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira;
- 21.2.3. Folha de pagamento e resumo geral;
- 21.2.4. Folha de adiantamento de salário, se houver;
- 21.2.5. Folha de rescisão de contrato e férias, quando houver;
- 21.2.6. Comprovante de recolhimento de I.N.S.S sobre a folha de pagamento;
- 21.2.7. Comprovante de recolhimento do F.G.T.S/GRF acompanhado da GFIP;
- 21.2.8. Certidão de Regularidade junto ao F.G.T.S. (conforme vencimento);
- 21.2.9. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT (conforme vencimento);
- 21.2.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais (conforme vencimento);
- 21.2.11. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme vencimento);
- 21.2.12. Certidão de Regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal) (conforme vencimento);
- 21.2.13. Comprovante de recolhimento do Imposto de renda retido na fonte sobre a folha de pagamento;
- 21.2.14. Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;

21.2.15. Comprovante de recolhimento do P.I.S. sobre a folha de pagamento (exceto quem possui CEBAS);

21.2.16. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou prestação de serviços, acompanhadas do:

21.2.16.1. Validador da DANFE no caso de aquisição de produtos;

21.2.16.2. Para as Despesas com Serviços Terceirizados a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos elencados no subitem 19 deste Termo de Referência;

21.2.17. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das prestações de contas, **DESDE QUE** essas situações não firam a regularidade das normas e procedimentos contidos neste edital ou que possam inclusive comprometer a execução do objeto pactuado.

21.2.18. Durante toda a vigência da parceria deverão, obrigatoriamente, ser inseridas no sistema de acompanhamento financeiro do SICONVINHO, todos os encargos e demais despesas relacionadas aos funcionários, com o respectivo comprovante de recolhimento, ou seja, I.N.S.S – F.G.T.S/G.R.F acompanhada da relação de funcionários/GFIP – I.R.R.F, P.I.S sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc., bem como a folha de pagamento e o resumo geral, sem prejuízo do disposto no subitem 20.11.1;

21.2.19. Todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão ser digitalizados e inseridos no Portal da Transparência da Entidade;

21.2.20. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência da parceria, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final da parceria, em conta bancária.

21.3. Tendo em consideração as especificações definidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público que o rege, segue abaixo um cronograma-resumo auxiliar para nortear a prestação de contas:

DOCUMENTO	MÊS DA PARCERIA											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Conciliação bancária no sistema SICONVINHO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Relatório de atividades			x		x		x		x		x	
Relatórios RP 10 e RP 14				x			x			x		x
CND CRF - FGTS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CND Federal						x						x
CND Municipal			x			x			x			x

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

DOCUMENTO	MÊS DA PARCERIA											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
CND Estadual						x						x
CND Trabalhista						x						x
Registro de ponto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

22. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

22.1. A Organização da Sociedade Civil deverá emitir "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal juntamente com o Tesoureiro, anualmente, até o prazo máximo de ***31 de março do ano subsequente ao término da parceria***, sem prejuízo do subitem 21.2, com os documentos abaixo relacionados:

22.1.1. Estatuto Social atualizado;

22.1.2. Balanço Patrimonial;

22.1.3. Ficha contábil anual (previsto X realizado Siconvinho);

22.1.4. CRC- Contador;

22.1.5. Cópia da Divulgação do Balanço Patrimonial e meios de comunicação segundo a Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015

22.2. Todos os documentos mencionados neste item deverão ser inseridos no SICONVINHO, na aba "Entidades".

23. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

23.1. Os meios de comunicação oficiais entre a Organização da Sociedade Civil e os setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania são:

23.1.1. E-mail;

23.1.2. Aplicativos de mensagens instantâneas;

23.1.3. Telefone;

23.1.4. Ofício em papel timbrado da O.S.C. direcionado ao setor de interesse;

23.1.5. Ofício em papel timbrado da SMDSDHC direcionado ao setor de interesse.

23.2. A Organização da Sociedade Civil, preferencialmente, deve manter a comunicação com os setores e representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania por meio de seus profissionais, conforme setor de interesse.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pelo Gestor de Parcerias em conjunto com a Comissão de Seleção.

24.2. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, conforme disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

24.3. A execução do Termo de Colaboração será fiscalizada pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Amparo, devendo a O.S.C. designar responsáveis das áreas técnica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo;

24.4. Caso a pactuação exceda 01 (um) ano a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania fará, com auxílio das O.S.C.s, realizará pesquisa de satisfação com o público envolvido e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

24.5. As solicitações de remanejamento e/ou apostilamentos de recursos financeiros deverão ser solicitadas via ofício, em formato digital (PDF) via e-mail para rrribeiro@amparo.sp.gov.br, até o mês de outubro do referido ano, que será submetido à análise e aprovação do Gestor de Parcerias, dependendo da análise técnica e disponibilidade orçamentária e financeira.

24.6. Em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todas as OSCs que firmarem Termo de Colaboração nos termos do Edital de Chamamento Público 006/2026 deverão manter sítio eletrônico atualizado contendo, no mínimo, os itens elencados abaixo:

24.6.1. Informações sobre competência e estrutura organizacional;

24.6.2. Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimento das principais unidades;

24.6.3. Registro atualizado de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

24.6.4. Registros atualizados de despesas realizadas com recursos públicos;

24.6.5. Informações referentes às contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados;

24.6.6. Informações para subsidiar acompanhamento e resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como metas e indicadores propostos;

24.6.7. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

24.6.8. Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas;

24.6.9. Ferramenta de pesquisa de conteúdo;

24.6.10. Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos;

24.6.11. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos;

24.6.12. Divulgação em detalhes dos formatos utilizados na estruturação da informação;

24.6.13. Garantia de autenticidade e integridade das informações divulgadas;

24.6.14. Estatuto social atualizado;

24.6.15. Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc);

24.6.16. Plano de trabalho;
24.6.17. Relação nominal dos dirigentes;
24.6.18. Lista de prestadores de serviços e valores pagos;
24.6.19. Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com identificação de nomes e cargos;
24.6.20. Balanços e demonstrações contábeis;
24.6.21. Regulamento de Compras;
24.6.22. Regulamento de contratação de pessoal;
24.6.23. Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC (Serviço de Informação de Cidadão).

25. LEGISLAÇÃO BÁSICA E NORMATIVAS CORRELATAS

25.1. A execução dos serviços socioassistenciais fundamenta-se nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e, obrigatoriamente, na sua articulação intersetorial com legislações de direitos humanos, saúde, educação, justiça e demais políticas públicas essenciais à garantia de direitos dos usuários e do coletivo.

25.2. Ressalta-se que o rol normativo apresentado a seguir possui caráter orientador e exemplificativo, devendo ser considerado, observado e permanentemente atualizado pelas entidades parceiras e suas equipes multiprofissionais no planejamento e na execução das ações:

25.2.1. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988, em especial os artigos 203 e 204 (Da Assistência Social);
25.2.2. **Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH)**, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948;
25.2.3. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)** – Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993/12/1993 e suas alterações;
25.2.4. **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)** – Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações (com destaque para as dadas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;
25.2.5. **Regulamento Federal do MROSC** – Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito federal;
25.2.5.1. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC)
25.2.6. **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS/ONU)** – Resolução A/RES/70/1,

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

adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 25 de setembro de 2015;

25.2.7. **Estatuto da Pessoa Idosa** – Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações;

25.2.8. **Estatuto da Pessoa com Deficiência** – Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações;

25.2.9. **Estatuto da Juventude** – Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 e suas alterações;

25.2.10. **Estatuto da Igualdade Racial** – Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e suas alterações;

25.2.11. **Estatuto dos Refugiados** – Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;

25.2.12. **Lei de Improbidade Administrativa** – Lei Federal nº 8.429, de 29 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021;

25.2.13. **Lei Orgânica do Município de Amparo** – Lei Municipal nº 1.719, de 03 de abril de 1990;

25.2.14. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;

25.2.15. **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;

25.2.16. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS)**, ratificada pela Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;

25.2.17. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

25.2.18. **Política Nacional de Cuidados,** instituída pela Lei Federal nº 15.069, de 23 de dezembro de 2024;

25.2.19. **Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres** – Decreto Federal nº 5.390, de 08 de março de 2005;

25.2.20. **Orientações Técnicas para o Atendimento às Mulheres em Situação de Violência no SUAS** – Caderno de Orientações Técnicas para os Serviços de Proteção Social Especial (CREAS) publicado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS / SNAS);

25.2.21. **Criminalização da Homofobia e Transfobia** – Decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO) nº 26/DF;

25.2.22. **Direito à Alteração do Prenome e Sexo no Registro Civil** – Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 4.275/DF do Supremo Tribunal Federal e Provimento nº 73, de 28 de junho de 2018, do Conselho Nacional de Justiça;

25.2.23. **Política Nacional para a População em Situação de Rua** – Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009;

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

25.2.24. **Lei de Migração** – Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

25.2.25. **Diretrizes para o Atendimento de Migrantes, Refugiados e Apátridas no SUAS** – Resolução CNAS nº 28, de 09 de outubro de 2019, que estabelece diretrizes para a atuação do Sistema Único de Assistência Social no atendimento a esse público;

25.2.26. **Plano Municipal de Assistência Social do Município de Amparo/SP (PMAS vigente)**, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), que estabelece as diretrizes, metas, prioridades e o planejamento quadrienal da política socioassistencial no âmbito municipal;

25.2.27. **Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo/SP**, que consolida o mapeamento das vulnerabilidades sociais, dos riscos, das potencialidades e da mancha de vulnerabilidade das famílias nos territórios e microáreas do município, servindo como base empírica e analítica para o dimensionamento da oferta de serviços socioassistenciais;

25.2.28. **Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Amparo/SP**, referentes à inscrição/regularização de entidades, aprovação do Plano de Ação Socioassistencial e aprovação da prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

25.2.29. **Plano Municipal da Primeira Infância do Município de Amparo**, instituído pela Lei Municipal nº 4.585, de 11 de agosto de 2026;

25.2.30. **Instruções Consolidadas do TCESP** – Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

25.2.31. **Regulamentação e Diretrizes Operacionais do TCESP** – Resolução nº 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

25.2.32. **Jurisprudência e Orientações Aplicáveis** – Demais Instruções, Súmulas e Orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) pertinentes à matéria.

25.2.33. Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Amparo/SP, referentes à inscrição do serviço, cadastramento da entidade e aprovação do Plano de Ação Socioassistencial;

25.3. Em cumprimento aos princípios da publicidade, transparência e democratização do acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a íntegra dos diplomas legais, atos normativos, resoluções, pactuações e cadernos técnicos referenciados nesta Seção encontra-se consolidada e disponível para consulta pública e download pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes e demais interessados, por meio do seguinte endereço eletrônico: https://drive.google.com/drive/folders/1J8TdUM9LYsgZEEZxYrbf3oFlFxA3YAZ7?usp=drive_link.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF n.º (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), declaro e demonstro abaixo que esta Organização da Sociedade Civil possui instalações e condições técnicas e materiais compatíveis e apropriadas para a execução do objeto da parceria, de acordo com os parâmetros do Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO).

- **Instalações:** (indicar instalações)
- **Condições técnicas:** (indicar condições técnicas)
- **Condições materiais:** (indicar condições materiais)

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) se encontra sediada no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA INSTITUIÇÃO: (INFORMAR NOME)

De acordo com a ata de eleição registrada em cartório:

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** VICE-PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** TESOUREIRO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** SECRETÁRIO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

Atenciosamente,

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO D

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC):

a) não remunerará, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

b) cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO E

DECLARAÇÃO SOBRE OS CARGOS DE DIREÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), presidente da (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), **atesto** a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO F

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se a irregularidade tiver sido sanada, os débitos quitados, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas no artigo 39, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento para celebração de parcerias;
c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO G

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil não tem 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;
b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO H

DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), não está impedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de receber recursos públicos e, portanto, os valores vinculados ao presente ajuste deverão ser depositados na conta bancária abaixo:

- **Banco:** BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- **Agência:** (NÚMERO DA AGÊNCIA)
- **Conta corrente nº:** (NÚMERO DA CONTA CORRENTE)
- **Endereço:** (ENDEREÇO DA AGÊNCIA)
- **Telefone:** (TELEFONE DA AGÊNCIA)

Declaro ainda ter ciência de que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO I

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE SENHA DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), responsabilizo-me civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, por meio do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO J

DECLARAÇÃO DOS PREPOSTOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

Declaramos, para os devidos fins de formalização do Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, que a Organização da Sociedade Civil (NOME DA OSC) designa como prepostos responsáveis pela atividade técnica e pela atividade administrativo-financeira:

- **Responsável Técnico:** (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO), (CARGO QUE OCUPA), responsável técnico da Organização da Sociedade Civil.
- **Responsável Administrativo-Financeiro:** (NOME DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO), (CARGO QUE OCUPA), responsável administrativo-financeiro da Organização da Sociedade Civil.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO K

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO que os serviços prestados pela OSC são gratuitos para os usuários/famílias, não sendo cobrado nenhum valor ou pagamento pelas atividades prestadas.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO L

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIROS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), DECLARO estar ciente de que a parceria ora firmada com o Município de Amparo/SP é de custeio, não admitindo, portanto, a aquisição de bens e equipamentos permanentes com recursos provenientes da parceria.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO M

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete a garantir a transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO N

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

(CIDADE/SP), _____ de _____ de 20____.

OFÍCIO Nº __/20__

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania (SMDSDHC)

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público nº __**/20__** (SMDSDHC) abaixo relacionada:

Apresentamos o interesse e o compromisso para celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com o intuito de executar o serviço/projeto denominado **(NOMEAR SERVIÇO/PROJETO)**, conforme Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PARTE 1 - CARACTERIZAÇÃO DA OSC	
1.1. Nome da OSC	**1.2. Data da constituição**
Especificar o nome da OSC de acordo com a inscrição no CNPJ	Verificar na ata de constituição da OSC
1.3. Dados de localização da OSC	
Inserir o endereço completo da OSC, incluindo: logradouro, número, bairro, CEP, sítio eletrônico, e-mail de contato, telefone e WhatsApp (se houver).	
1.4. Número do CNPJ	**1.5. Data de abertura do CNPJ**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.6. Atividade econômica principal	**1.7. Atividade(s) econômica(s) secundária(s)**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.8. Títulos e Certificados	
Seguir o mesmo padrão para todos que a OSC possuir: - nome do conselho ou órgão, número da inscrição, data da última inscrição /registro, resolução que validou a inscrição (se houver) e município de inscrição.	
1.9. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS (se houver)	
Incluir número do CEBAS, período de vigência e número da portaria e data de publicação em Diário Oficial.	
1.10. Área de atividade preponderante	**1.11. Área de atividade secundária, se houver**
Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar).	Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar), podendo escolher mais de uma.
1.12. Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
Levar em consideração a Resolução CNAS 27/2011 e definir entre: “Atendimento”, “Assessoramento” e “Defesa e Garantia de Direitos”.	
1.11. Identificação do Representante Legal da OSC	

Especificar todos os dados do(a) presidente conforme solicitado: nome completo, CPF, profissão, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria.	
1.12. Início do mandato da atual Diretoria	**1.13. Encerramento do mandato da atual Diretoria**
1.13. Coordenador do Serviço a ser executado (se houver)	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone e e-mail.	
1.14. Responsável Técnico do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional, telefone e e-mail.	
1.15. Responsável pela documentação da Prestação de Contas do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.	
1.16. Contador responsável pela contabilidade da OSC	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.	
1.17. Finalidade Estatutária	
Descrever conforme estatuto social vigente registrado em cartório.	

PARTE 2 - UNIDADE EXECUTORA (somente para serviços que não forem realizados na sede da OSC)
2.1. Nome da Unidade Executora
Campo exclusivo para preenchimento quando o serviço for executado fora da sede indicada na PARTE 1
2.2. Dados de localização da Unidade Executora
Logradouro, número, bairro, CEP, site, e-mail da Unidade Executora, telefone(s) da Unidade Executora, CNPJ (se diferente do CNPJ da Sede), data de abertura do CNPJ (se diferente do CNPJ da sede).
Se houver mais de um local de execução, indicar todos.

PARTE 3 - DO SERVIÇO A SER EXECUTADO
3.1. Identificação do objeto
Redação sucinta e clara; especificar o que se pretende com a parceria; explicitar qual serviço será executado e qual seu objetivo, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (se FMAS).

3.2. Vigência	
Informar quantos meses de duração terá o referido plano de trabalho e sua execução financeira.	
3.3. Data de início da execução do serviço	**3.4. Data de encerramento da execução do Serviço**
Informar dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.	Informar dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência.
3.5. Diagnóstico da realidade	
De forma detalhada, descrever a realidade do Município e de que forma se justifica o objeto da parceria em tela.	
3.6. Descrição do Serviço a ser executado	
Descrever de forma sucinta como será operacionalizado o serviço, alinhado às diretrizes do Termo de Referência.	
3.7. Público Alvo	
Com maior detalhamento, descrever sobre os usuários-alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil e o território de abrangência.	
3.8. Território	
Indicar o território/região de atuação, correspondendo a execução do serviço com as necessidades apontadas pelo Diagnóstico Socioterritorial.	
3.9. Justificativa	
Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a "descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas". Portanto, deverá apresentar um breve diagnóstico concatenado com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.	
3.10. Condições e formas de acesso de usuários e famílias	
Descrever respeitando o público prioritário e as formas de acesso descritas no Termo de Referência.	
3.11. Capacidade total de usuários da OSC	
Indicar o número total de usuários que podem ser atendidos pela OSC.	
3.12. Total de vagas para este Plano de Trabalho	
Indicar o número total de usuários a serem atendidos por esse Plano de Trabalho, respeitando-se o delimitado no Edital e Termo de Referência.	

3.13. Funcionamento semanal da OSC
Indicar os dias e horários de funcionamento (início-término) da OSC. Indicar os dias e horários específicos voltados para o desenvolvimento do objeto do termo de referência.
3.14. Objetivo geral
Respeitar o objetivo geral do Termo de Referência.
3.15. Objetivos específicos
Coerente com os objetivos específicos do Termo de Referência proposto.
3.16. Alinhamento do Plano de Trabalho aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) - 2030
Indicar e justificar o(s) ODS pertinentes correspondendo-os à execução do serviço.

PARTE 4 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
4.1. Nome da atividade	
Nome fantasia que identifica a atividade a ser realizada no serviço/projeto	
4.2. Meta	**4.3. Periodicidade**
Quantidade prevista de usuários/famílias para participar dessa atividade, conforme faixa etária.	Especificar o intervalo da atividade, ou seja, a distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual.
4.4. Profissionais envolvidos	
Indicar os profissionais da equipe que estarão envolvidos na execução dessa atividade.	
4.5. Objetivo da Atividade	
Especificar o que se pretende alcançar com essa atividade, concatenado com os objetivos gerais e específicos.	
4.6. Descrição da Atividade	
Especificar de forma detalhada as atividades a serem desenvolvidas para o cumprimento e atendimento do objetivo relacionado. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho essencial ao serviço. Em conformidade com a Lei Federal 13.019 em seu art. 2º, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a “descrição (...) de atividades/ações a serem executadas” e “forma de execução das atividades/ações e cumprimento das metas a ele atreladas”.	
4.7. Resultados esperados	

As atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento aos usuários/famílias e até mesmo promover impactos sociais. Neste sentido, deverá ser especificado as expectativas, o resultado final que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário.
4.8. Monitoramento e avaliação
Especificar de forma detalhada e clara os indicadores que serão utilizados para monitorar e avaliar os resultados esperados.
Copiar os campos 4.1. à 4.8. para cada atividade que se planeja realizar no serviço/projeto

PARTE 5 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
5.1. Espaços físicos
Especificar e quantificar os espaços para execução do serviço/projeto, com base no item “Infra-estrutura e espaço mínimos sugeridos” do Termo de Referência. Indicar especialmente as condições de acessibilidade de cada espaço citado.
5.2. Característica do imóvel onde funciona o serviço/projeto
Indicar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço em tela (próprio, alugado, cedido, etc). Caso o imóvel seja alugado, a OSC deverá encaminhar cópia do contrato de locação vigente.
5.3. Equipamentos disponíveis para execução do serviço/projeto
Especificar e quantificar os equipamentos instalados para execução do serviço/projeto e em pleno funcionamento, como: mobiliários, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, entre outros.
5.4. Recursos humanos envolvidos na execução do serviço/projeto
PREENCHER QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO

PARTE 6 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
6.1. Tipo de parceria
Especificar se fomento, colaboração.
6.2. Natureza da despesa:
Informar custeio. Custeio é toda a prestação de serviços à manutenção de ação da administração, seja gastos com pessoa ou aquisição de materiais com durabilidade inferior à 2 (dois) anos.
6.3. Cronograma de desembolso
Recursos humanos: descrever o valor da despesa com recursos humanos apontados no Termo de Referência do presente Edital (Anexo I), englobando salários e encargos.

Materiais de consumo: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total. Atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Utilidade pública: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total, atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Serviços de terceiros: descrever o valor da despesa com serviços de terceiros, englobando encargos.

TOTAL: as somatórias dos valores mensal e anual devem estar de acordo com o recurso da parceria.

PREENCHER O ARQUIVO EXCEL - ANEXO III A - Disponível para download na página do Chamamento Público no site oficial da Prefeitura

6.4. Fonte de recurso da OSC

Tipo	Valor previsto (Anual em R$)
Doações	
Contribuições de sócios (se for o caso)	
Auferidos com eventos	
Auferidos com aluguel	
Recurso Federal	
Recurso Estadual	
Recurso Municipal	
(adicionar mais linhas para outras fontes)	
Total	

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

Responsável legal pela OSC - CPF

Responsável técnico do serviço/projeto - CPF e Registro de Classe Profissional

QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO					
NOME COMPLETO	**FORMAÇÃO**	**FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA**	**REGIME DE CONTRATAÇÃO**	**SALÁRIO BASE/MÊS**
Inserir mais linhas conforme necessidade Provisionar também profissionais ainda não contratados (se houver). Nesse caso, indicar “a contratar” no campo “NOME COMPLETO”.					

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE AMPARO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXX
TERMO DE COLABORAÇÃO N°: XXX/2027.

Referência: Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, da Lei Municipal nº 6.773, de 15 de agosto de 2023, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024.

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço: residencial, eletrônico ou telefones de contato deverá ser comunicado pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

Responsáveis que assinaram o ajuste:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Carlos Alberto Martins
Cargo: Prefeito Municipal
Matrícula: 99121
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Elson Batista da Silva
Cargo: Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10162
Assinatura: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Robson Rafael Ribeiro
Cargo: Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10180
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: XXX
Cargo: Presidente.

Assinatura: _____

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

INSTRUMENTO Nº. XXX/2027.
Autorizado no Processo Administrativo nº. XXX/2026.

TERMO DE COLABORAÇÃO EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - MUNICIPIO DE AMPARO E A OSC XXX - PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ATRAVÉS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, inscrito no CNPJ sob nº.43.465.459/0001-73 com sede à Av. Bernardino de Campos, nº 705, doravante denominado Administração Pública Municipal neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Carlos Alberto Martins, publicado no Diário Oficial do Município em 01/01/2025 em matrícula funcional nº 99121, no uso de suas atribuições e de outro lado, a OSC **XXX** pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na Rua XXX nº XXX, Bairro: XXX, Cidade: XXX, CEP: XXX neste ato representada por seu (sua) Presidente XXX, portador (a) da carteira de Identidade nº XXX e CPF/M.F nº. XXX na forma de seu Estatuto, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Colaboração decorrente do que consta no Processo Administrativo nº XXX e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024, da Lei Municipal nº 4.535, de 09 de dezembro de 2025 (institui o Plano Plurianual do Município para o período de 2026 a 2029) e sujeitando-se, no que couber, à Lei Municipal nº XXX de XX de XXXXXX de 2026 (LDO/2027), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PLANO DE TRABALHO
Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.
Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do caput, do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

CLÁUSULA QUARTA — DOS RECURSOS FINANCEIROS
Para a execução do(s) projeto(s) previsto(s) neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pelo no valor total de R$ XXX, à conta da ação orçamentária, Elemento de Despesa: XXX , Unidade Gestora: XXX - Nota de Empenho nº XXX, Fonte 001, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA — DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
A liberação do recurso financeiro se dará EM 12 (doze) parcelas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:
I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; ou
III - Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:
I - A verificação da existência de denúncias aceitas;
II - A análise das prestações de contas anuais;
III - As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
IIV - A consulta ao cadastro e sistema municipal que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula terceira. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:
I - Por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
II - Por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA SEXTA – MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo Município de Amparo -SP, serão mantidos na conta corrente n° XXX, Agência XXX , do Banco XXX, sendo que as parcelas serão depositadas, até no 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

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

Subcláusula segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública Municipal, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA — OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA OSC

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

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

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

II - Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no SICONVINHO, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima Primeira;
IV - Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
V - Analisar os relatórios de execução do objeto;
VI - Analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, caput, do Decreto nº 8.726, de 2016;
VII - Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
VIII - Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto nº 8.726, de 2016;
X - Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
XI - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública Municipal assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
XII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIV - Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
XV - Publicar, no Diário Oficial Municipal, extrato do Termo de Colaboração;

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

XVI - Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no SICONVINHO, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
XVII - Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
XVIII - Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública Municipal que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;
XIX - Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;
XX - Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:
I - Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;
II - Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
III - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;
IV - Manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
V - Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
VI - Apresentar Relatório de Execução do Objeto na plataforma SICONVINHO, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016 (RPs 10 e 14);
VII - Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
VIII - Prestar contas à Administração Pública Municipal, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b) garantir sua guarda e manutenção;

c) comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública Municipal, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e

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

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

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

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

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

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

XVII - Incluir regularmente no SICONVINHO as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

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

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

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

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

XXII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
XXIII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014; e
XXIV - Quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

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

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

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

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

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO

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

I - Por termo aditivo à parceria para:
a) ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou
d) alteração da destinação dos bens remanescentes.
II – Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Subcláusula primeira. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:
I - Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
II - Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

Subcláusula terceira. A OSC deverá efetuar a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, na plataforma SICONVINHO, e deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

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

Subcláusula quinta. Na gestão financeira, a OSC poderá:
I - Pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de Colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
II - Incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista; ou
III - Realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas dos incisos I ao V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. É vedado à OSC:
I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do(a) , ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
III - Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento, exceto na hipótese prevista no inciso V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.276, de 2016.
IV- Deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma SICONVINHO, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.276, de 2016.
V - Destinar recursos de parcerias decorrentes de emendas parlamentares a pessoas físicas ou jurídicas que tenham, em seus quadros diretivos, societários ou administrativos, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do parlamentar responsável pela indicação da emenda ou de assessor a ele vinculado.

Subcláusula sétima. A vedação prevista na subcláusula sexta, inciso V, da Cláusula décima, estende-se a contratações, subcontratações ou intermediações realizadas por pessoas físicas ou jurídicas que, ainda que formalmente autônomas, possuam como sócios, dirigentes, prestadores de serviço ou fornecedores, indivíduos que se enquadrem nas condições de parentesco ou vínculo ali descritas, de modo a figurarem como beneficiários finais do recurso público.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no SICONVINHO.

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

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal:
I - Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
II - Designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;
III - Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
IV - Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
V - Realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
VI - Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC (RPs 10 e 14), na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;
VII - Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;
VIII - Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
IX - Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

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

Subcláusula quarta. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado no SICONVINHO e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Administração Pública Municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
O presente Termo de Colaboração será extinto:
I - Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
II - Por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
IV - Por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras

realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:
I - Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art.69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – BENS REMANESCENTES
Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública Municipal são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

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

Subcláusula segunda. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:
I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula terceira. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

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

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

Subcláusula segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto (RPs 10 e 14), na plataforma SICONVINHO, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:
I - A demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;
II - A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
IV - Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
V - O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e
VI - A previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

Subcláusula quarta. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

Subcláusula quinta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
I - Dos resultados alcançados e seus benefícios;
II - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
III - Do grau de satisfação do público-alvo; e
IV - Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

Subcláusula sétima. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma SICONVINHO, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:
I - Relatório Final de Execução do Objeto;
II - Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
III - Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
IV - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

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

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

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

Subcláusula décima primeira. O Relatório Final de Execução Financeira (RPs 10 e 14), deverá conter:
I - A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
II - O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
III - O extrato da conta bancária específica;
IV - A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
V - A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
VI - Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

Subcláusula décima segunda. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

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

Subcláusula décima quarta. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, será feita pela Administração Pública Municipal e contemplará:
I - O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima quinta. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
II - Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:
a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.
III - Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula décima sexta. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula décima sétima. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula décima oitava. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal Federal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Subcláusula décima nona. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:
I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma SICONVINHO as causas das ressalvas; e
II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula vigésima. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Subcláusula vigésima primeira. A Administração Pública Municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b” do inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Subcláusula vigésima segunda. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I - A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II - O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma SICONVINHO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula vigésima terceira. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

Subcláusula vigésima quarta. O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Subcláusula vigésima quinta. Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula vigésima terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o

final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Subcláusula vigésima sexta. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na plataforma SICONVINHO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Subcláusula vigésima sétima. Os documentos incluídos pela OSC na plataforma SICONVINHO, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Subcláusula vigésima oitava. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa:

I – Celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – Aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o(a), que

será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do caput desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Administração Pública Municipal.

Subcláusula sexta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da Administração Pública Municipal prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - Cepim, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no SICONVINHO, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo(a) Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Comarca de Amparo-SP.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam eletronicamente por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

_____
Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

_____
XXX
Presidente da O.S.C

Testemunhas:

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

1-_____
Wanderley Pereira
Matrícula: 3135

2- _____
Ana Cláudia de Souza
Matrícula: 12152

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - SMDSDHC

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - ALTA COMPLEXIDADE

O Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), em consonância com o Diagnóstico Socioterritorial e o Plano Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil - O.S.C interessada na celebração de Termo de Colaboração para a execução de serviços socioassistenciais, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas aplicáveis à Política Nacional de Assistência Social , pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme comprovado interesse da Administração Pública , até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

1. DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas de Plano de Trabalho visando a celebração de parceria com o Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, e Organização da Sociedade Civil - O.S.C, mediante a formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.1.1 As propostas apresentadas deverão demonstrar alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas – ONU[1], especialmente aqueles relacionados à proteção social, redução das desigualdades, promoção da cidadania, garantia de direitos e fortalecimento da inclusão social, devendo a Organização da Sociedade Civil indicar, em seu Plano de Trabalho, os ODS e respectivas metas aos quais a execução do objeto contribuirá.

[1] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

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

1.1.2 Este Chamamento Público considera as demandas, vulnerabilidades, potencialidades e prioridades identificadas no Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo, disponível para consulta no link https://www.amparo.sp.gov.br/diagnostico-socioterritorial/.

1.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e pelos demais normativos aplicáveis constantes no respectivo Termo de Referência (Anexo I), além das condições previstas neste Edital.

1.3. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência Técnica;
Anexo II - Modelos de Declarações;
Anexo III - Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;
Anexo IV - Termo de Ciência e Notificação;
Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo VI - Modelo de Relatório de Atividades;
Anexo VII - Modelo de Divulgação de Parcerias;
Anexo VIII - Pesquisa de Preços;
Anexo IX - Justificativa Circunstanciada.

1.4. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Amparo na Internet (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma de gestão do SICONVINHO (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e no Jornal Oficial do Município de Amparo (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

1.5. As O.S.C.s participantes terão o prazo de 30 (trinta) dias corridos nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, contados a partir da data de publicação do Edital, para disponibilizar em forma digital a documentação necessária para a seleção e classificação das propostas, nos termos dos itens 9, 10 e 11 deste Edital.

1.6. Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Comissão de Seleção acerca dos requisitos de participação ou da interpretação das disposições constantes neste Edital e em seus anexos, até **02 (dois) dias úteis** anteriores ao prazo final de entrega, através do e-mail: **comselecao@amparo.sp.gov.br**

1.7. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, por qualquer cidadão ou OSC, mediante manifestação escrita e fundamentada, devidamente assinada (de forma física digitalizada ou eletrônica via GOV.BR/ICP-Brasil), enviada obrigatoriamente em arquivo único no formato PDF para o e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br até às 16h30 do último dia do prazo legal, valendo a mensagem de confirmação de recebimento emitida pela Administração Municipal como comprovante formal do protocolo.

1.7.1. A análise das eventuais impugnações caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, através de Comissão de Seleção

instituída por meio da Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, no período de 05 (cinco) dias úteis da data do respectivo protocolo.

1.7.2. A decisão relativa à impugnação poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da Comissão de Seleção.

1.8. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por parte de qualquer interessado.

1.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos estabelecidos neste Edital, nem sustam seus efeitos.

1.10. As eventuais alterações deste Edital, decorrentes de iniciativa oficial ou de eventuais impugnações, serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicidade, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a modificação afetar a formulação das propostas ou ferir o princípio da isonomia.

1.11. 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.

1.12. Eventuais falhas técnicas ou indisponibilidade do sistema eletrônico da Prefeitura Municipal que impeçam o acesso integral ao presente Edital e seus anexos ensejarão a suspensão do prazo de submissão das propostas, o qual será prorrogado por período estrito e proporcional ao tempo da interrupção, garantindo-se a ausência de prejuízo às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas.

1.12.1. A indisponibilidade de que trata o subitem 1.12. deverá ser comunicada formalmente à Comissão de Seleção via e-mail (comselecao@amparo.sp.gov.br), acompanhada de registro que a comprove.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

2.1. Poderão participar deste chamamento público as O.S.C.s que:

a) estejam categorizadas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”,” b”, e “c” da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024;

b) apresentem documentos em conformidade com este Edital e com as normativas que regulamentam as ofertas.

2.2. Será admitida a execução do objeto em regime de atuação em rede, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019/2014, desde que a organização celebrante do termo e a organização executora em rede comprovem, ambas, possuir experiência técnica e atender aos demais requisitos previstos neste Edital.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

3. DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Os recursos financeiros destinados à execução dos serviços objeto deste Edital serão definidos em estrita conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observando-se a capacidade de atendimento, a complexidade do serviço a ser ofertado e os parâmetros de composição das equipes de referência estabelecidos pela Resolução CIT nº 17/2011, pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS) e pela Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais).

3.1.1 O valor de referência previsto para a celebração das parcerias na Proteção Social Especial de Alta Complexidade é de R$ 1.066.143,00 (hum milhão, sessenta e seis mil, cento e quarenta e três reais), dotação orçamentária 02.07.02.08.244.0703.4044.

3.1.2 Os valores estabelecidos serão previstos nas peças orçamentárias do Município para o exercício 2027, especialmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), em rubricas financeiras específicas destinadas à execução da Política de Assistência Social.

3.1.3 Os valores previstos poderão ser suplementados, a critério exclusivo da Administração Pública, condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não constituindo tal previsão qualquer obrigação de ampliação dos repasses por parte do Município.

3.1.4. Em caso de atraso no início da execução das atividades por responsabilidade da O.S.C., os valores correspondentes ao período não executado serão proporcionalmente descontados, calculados *pro rata die* (proporcional ao dia), sem prejuízo das demais sanções e medidas previstas no instrumento da parceria.

3.2. Para fins de seleção das parcerias, o montante de recursos financeiros a ser repassado considerará a dimensão do público atendido, metas, atividades e serviços propostos, bem como os limites legais aplicáveis, observada a capacidade de financiamento da Administração Pública. O valor proposto no Plano de Trabalho poderá ser ajustado, para mais ou para menos, mediante análise técnica da Comissão de Seleção e da equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com base em critérios técnicos devidamente fundamentados.

3.3 No caso de parceria já celebrada, eventual atualização, reajuste ou revisão dos valores durante sua execução poderá ocorrer, para mais ou para menos, mediante justificativa técnica fundamentada, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município e ao interesse público devidamente motivado.

3.3.1. A análise da necessidade de atualização ou revisão poderá ser provocada pela OSC ou pela Administração Pública, sendo submetida à avaliação técnica do Gestor de Parcerias e da área técnica competente da SMDSDHC.

3.3.2 Quando cabível, a atualização de valores poderá observar a aplicação de índice oficial de correção monetária previamente definido no instrumento da parceria, ou outro parâmetro técnico devidamente motivado.

3.3.3 A formalização de eventual atualização, reajuste ou revisão dar-se-á por meio de apostilamento ou termo aditivo, produzindo efeitos financeiros a partir do mês subsequente à sua assinatura, vedada a aplicação retroativa, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

4. DA DEMANDA PARA ATENDIMENTO:

4.1. Visando a manutenção e a ampliação do atendimento da Política Municipal de Assistência Social ofertado à população prioritária, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania realizou Diagnóstico Socioterritorial em 2024, de forma que a demanda apresenta-se como segue:

DEMANDA DE VAGAS POR SERVIÇO	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	**VAGAS**
Abrigo institucional para adultos do sexo/gênero feminino e famílias	25
Abrigo institucional para adultos do sexo/gênero masculino	30
Casa de passagem	15

Quadro 1 - Demanda de Vagas por Serviço

4.2. A quantidade de vagas prevista poderá ser ampliada ou reduzida durante a vigência da parceria, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, observadas as necessidades identificadas pela Administração Pública.

4.3. Caberá à O.S.C. manter atualizadas, mensalmente, as informações relativas ao atendimento prestado, incluindo o quantitativo de usuários atendidos, com a devida distinção entre novos ingressos, transferências, desligamentos/encerramentos e vagas disponíveis. As atualizações deverão ser realizadas em conformidade com os procedimentos, instrumentos e orientações definidos pela equipe de supervisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania.

4.4. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições deste Edital.

4.4.1. A OSC interessada em participar deste Chamamento Público, que executará o serviço neste município e que não possui inscrição ativa no CMAS de Amparo, poderá apresentar o Protocolo de Requerimento de Inscrição no ato da manifestação de interesse, sendo necessário o Certificado Definitivo de Inscrição para homologação do instrumento jurídico.

4.4.2. A OSC interessada em participar deste Chamamento Público e que executará o serviço em outro município, deverá apresentar o Certificado de Inscrição do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

6. DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência previsto para execução das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, com início em 01/01/2027 e término em 31/12/2027, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse da Administração Pública, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme previsto no art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento, bem como no Termo de Referência anexo.

6.1.1 O limite máximo de vigência previsto no item 6.1 refere-se à duração total da parceria, considerada a soma do prazo inicial e de eventuais prorrogações sucessivas, não se confundindo com o prazo inicial de execução anual, que corresponde ao período original de 12 (doze) meses.

7. DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

7.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender aos requisitos do Artigo 33 da Lei nº 13.019/2014, entre outros correlatos:

7.1.1. Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

7.1.2. Possuir normas de organização interna que prevejam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades da Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social;

7.1.3. Serem constituídas como Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento à demanda da Assistência Social;

7.1.4. Ter previsão, em seu Estatuto Social, de que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

7.1.5. Ter previsão em seu Estatuto Social, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.6. Estar respeitando as normas específicas relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º- A da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, entre elas:

a) Ser credenciada e autorizada a funcionar enquanto Entidade ou Organização de Assistência Social, pelo Conselho Municipal de Assistência Social do município em que será executado o serviço.

7.1.7. Possuir:

a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, até a data da sessão pública, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

7.1.8. Apresentar **obrigatoriamente**:

a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

b) Documento(s) que comprove(m) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como instrumentos contratuais e seus respectivos relatórios de execução de atividades, na qual a Organização da Sociedade Civil tenha prestado serviço;

c) Documento(s) que demonstre(m)/comprove(m) as condições das instalações da Organização da Sociedade Civil por meio de:

c.1.) Declaração de condições materiais e capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil para realização do objeto pactuado conforme Anexo II - Modelo A.

d) Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado Anexo II - Modelo B;

f) Cópia de documento pessoal do representante legal da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

g) Relação nominal, datada, atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles conforme Anexo II – Modelo C;

h) Declaração, datada, atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação e; que a Organização da Sociedade Civil cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Anexo II – Modelo D;

i) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Anexo II - Modelo E;

j) Declaração de idoneidade da organização da sociedade civil, conforme Anexo II – Modelo F:

j.1.) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

j.2.) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

j.3.) Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

k) Declaração, datada, conforme Anexo II – Modelo G, de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

k.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

k.2.) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

k.3.) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

l) Declaração, datada, assinada, informando agência e conta corrente, em Banco Público, específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital ou se comprometendo a informar os dados posteriormente, conforme Anexo II – Modelo H;

m) Termo de responsabilidade, datado e assinado, pelo uso de senha da plataforma eletrônica do SICONVINHO, conforme Anexo II - Modelo I;

n) Declaração, datada e assinada, informando os responsáveis administrativo-financeiro e Técnico Responsável pela parceria, conforme Anexo II - Modelo J;

o) Documentação que comprove, efetivamente, o atendimento dos critérios mínimos de formação acadêmica e/ou experiência profissional dos funcionários que comprovem o quadro de recursos humanos vinculado a parceria;

p) Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo K;

q) Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo L;

r) Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo M;

s) Comprovante de Autorização de funcionamento da OSC como Entidade ou Organização de Assistência Social expedida pelo Conselho de Assistência Social do

Município de Amparo, na ausência do documento, a Organização deverá apresentar cópia do requerimento de autorização de funcionamento e declaração comprometendo-se a apresentar posteriormente a autorização de funcionamento, nos prazos a serem definidos em deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social;

t) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se for possuidor, demonstrando a data de concessão e se está ativo, podendo ser CEBAS Assistência, CEBAS Educação ou CEBAS Saúde, se houver[2].

u) Licença da Vigilância Sanitária **ou** documento que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição de Licença da Vigilância Sanitária;

v) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (A.V.C.B) **ou** protocolo do Corpo de Bombeiros que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição do A.V.C.B.

7.1.9. Apresentar adicionalmente:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

b) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser (em) obtida (s) no endereço eletrônico: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

c) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.tst.jus.br/certidao;

d) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais. No caso do Estado de São Paulo, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico: http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do;

e) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir;

f) Certidão de regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil;

7.1.10. Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 01 (um) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

[2] A indicação de posse do CEBAS não implicará em vantagens no processo, está será utilizada somente para a avaliação da coerência entre o plano de aplicação e o detalhamento do custo, que levará em consideração as despesas pertinentes à execução do objeto da parceria.

7.1.10.1. A comprovação de que trata o item 7.1.9, aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da Organização da Sociedade Civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

7.1.11. Todas as declarações indicadas nos itens 7.1.8, deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, e em seu papel timbrado, obrigatoriamente em formato digital;

7.1.12. Serão consideradas regulares, para fins do disposto, nas alíneas “b” a “f” do item 7.1.9. as certidões positivas com efeito de negativa.

8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA:

8.1. Em respeito ao Artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a O.S.C. que:

a) Não entregou todos os documentos exigidos neste Edital dentro do prazo estabelecido;

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

c) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

d) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

e) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

e.1.) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

e.2.) For reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

e.3.) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

f) Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, pelo período que durar a penalidade;

g) 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;

h) Tenha entre seus dirigentes, pessoa:

h.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h.2.) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h.3.) Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

i) Nas hipóteses deste item, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

8.2. Em quaisquer das hipóteses previstas neste item persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

8.3. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.4. Para fins do disposto na alínea “e.1.” do item 8.1 e no item 8.2. não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública, nem aqueles que tenham sido objeto de parcelamento, desde que a Organização da Sociedade Civil esteja em situação regular de adimplemento do respectivo parcelamento. .

8.5. A não incidência nos impedimentos elencados nas alíneas “a” a “h” do item 8.1. será objeto de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do Termo de Colaboração, em formato digital (PDF) via e-mail.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução da parceria objeto deste Edital deverão apresentar Proposta de Plano de Trabalho, exclusivamente de forma digital em formato (PDF).

9.2. Não serão admitidos outros formatos de entrega de documentação diferente do estabelecido neste Edital de Chamamento.

9.3. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições previstas neste Edital.

9.3.1. Na hipótese de celebração da parceria, o imóvel destinado ao funcionamento do serviço de acolhimento institucional deverá, obrigatoriamente, estar localizado dentro de um raio geográfico de até 60 km do marco zero do Município de Amparo.

10. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO:

10.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 22 da Lei 13.019/2014 o envio da Proposta de Plano de Trabalho, deverá ocorrer da seguinte forma:

10.1.1. Os documentos devem ser apresentados, obrigatoriamente em formato digital (PDF), direcionados ao e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br em no máximo 5 (cinco) anexos compactados.

10.1.2. Os arquivos digitalizados deverão obrigatoriamente serem nomeados da seguinte forma:

A. Plano de Trabalho - [nome da OSC] (Anexo III);
B. Planilha Financeira - [nome da OSC] (Anexo III-A);
C. Ofício de encaminhamento dos documentos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo N);
D. Estatuto Social - [nome da OSC];
E. Comprovante de experiência prévia - [nome da OSC];
F. Declaração de condições materiais e capacidade técnica - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo A);
G. Comprovante de inscrição no CNPJ - [nome da OSC];
H. Certidão de regularidade junto ao FGTS - [nome da OSC];
I. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - [nome da OSC];
J. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais - [nome da OSC];
K. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - [nome da OSC];
L. Certidão de regularidade de débito de qualquer origem - [nome da OSC];
M. Cópia da ata de eleição da direção atual - [nome da OSC];
N. Comprovante de funcionamento no endereço declarado - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo B);
O. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) - [nome da OSC];
P. Relação nominal dos dirigentes - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo C);
Q. Declaração de não contratação de servidores públicos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo D);
R. Declaração de inexistência de servidor em cargo de direção - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo E);
S. Declaração de idoneidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo F);
T. Declaração sobre dirigentes da entidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo G);
U. Declaração de conta corrente - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo H);

V. Termo de responsabilidade SICONVINHO - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo I);
W. Declaração de Responsáveis - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo J);
X. Documentação de formação acadêmica e experiência profissional - [nome da OSC];
Y. Declaração de gratuidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo K);
Z. Declaração de cofinanciamento - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo L);
AA. Declaração de transparência - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo M);
BB. Comprovante do CMAS - [nome da OSC];
CC. CEBAS (se houver) - [nome da OSC];
DD. Licença da Vigilância Sanitária - [nome da OSC];
EE. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - [nome da OSC].

10.1.3. Os documentos D a EE mencionados no item anterior podem ser encontrados listados com mais detalhamento no item 7 deste Edital.

10.2. As propostas deverão ser apresentadas, em conformidade com as instruções fornecidas nos anexos supramencionados, para comprovação dos requisitos pontuados, devendo ser redigidas em linguagem clara, objetiva e coerente.

10.2.1. É condição básica para participar deste processo de seleção, os **PLANOS DE TRABALHO** estarem em consonância com as legislações cabíveis, devidamente descritas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital;

10.3. Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação pela Comissão de Seleção, que se utilizará, inclusive, de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública para os serviços contratados e demanda de atendimento;

10.3.1. Caso a proposta apresentada no Plano de Trabalho contenha itens de despesa com valores superiores aos preços de referência praticados no mercado ou apurados pela Administração Pública, o montante excedente não poderá ser custeado com os recursos da parceria, devendo ser integralmente assumido pela OSC mediante o aporte de recursos próprios.

11. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

11.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, indicada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

11.2. A Comissão de Seleção, designada pela Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, poderá, a qualquer tempo e sem prejuízo de suas atribuições, solicitar o apoio técnico de servidores de outros setores da Administração Pública Municipal, bem como de órgãos setoriais específicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,

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

Direitos Humanos e Cidadania, para subsidiar a análise, avaliação e julgamento das propostas e dos Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

11.2.1. O apoio de que trata este item manifestar-se-á por meio de pareceres técnicos, notas explicativas ou relatórios consultivos, os quais passarão a integrar os autos do processo administrativo, sem prejuízo da competência decisória exclusiva da Comissão de Seleção.

11.3. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.4. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no Edital.

11.5. Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

a) Apresentação da proposta no prazo previsto no item 20 deste Edital e em consonância com as disposições do item 9;

b) Apresentação da equipe de referência mínima, conforme NOB-RH/SUAS e cadernos de orientações técnicas, exigida para os serviços, nos termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

c) Apresentação do plano de trabalho e planilha financeira contendo as etapas estabelecidas nos Anexos III e III-A;

d) Apresentação dos documentos comprobatórios, conforme previsto no item 7 deste Edital.

11.6. Estando cumpridos os pré-requisitos mencionados no item acima, a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes critérios descritos a seguir:

I. Critérios Eliminatórios:

11.7. As propostas poderão ser eliminadas se não atenderem o previsto no Quadro 2:

AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
Ordem	**Critério**	**Sim**	**Não**	**Justificativa**
1	A Proposta de Plano de Trabalho foi apresentada de acordo com o formato exigido nos itens 9 e 10 deste Edital?			
2	Na Proposta de Plano de Trabalho está faltando algum dos documentos obrigatórios exigidos no item 7.1.8?			
	Proposta eliminada?			

Quadro 2 - Avaliação Eliminatória

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

II. Critérios Classificatórios

11.8. Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro 4, levando-se em conta, respectivamente, os critérios conforme abaixo:

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a clareza na descrição e consistência na análise da realidade social)*	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil etário	0-1-2-3	2	42
	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre as desproteções, violações de direitos e/ou vínculos rompidos	0-1-2-3	2	
	Caracterizou público-alvo do serviço na região/no município de acordo com as principais demandas apontadas no Diagnóstico Socioterritorial	0-1-2-3	4	
	Apresentou informações sobre vulnerabilidades e riscos	0-1-2-3	2	
	Indicou as fontes consultadas	0-1-2-3	4	
Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas)*	Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço	0-1-2-3	4	42
	Consistência na descrição das estratégias metodológicas	0-1-2-3	4	
	Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0-1-2-3	2	
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço no planejamento e na execução das ações propostas	0-1-2-3	4	
Coerência geral *(será observada a coerência entre as metas estabelecidas e as atividades descritas)*	Coerência entre os objetivos e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho	0-1-2-3	7	42
	Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades	0-1-2-3	7	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
	propostas			
Avaliação *(será observada a adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço)*	Os métodos de avaliação das metas propostas são coerentes com a execução	0-1-2-3	3,5	21
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço nos processos de avaliação	0-1-2-3	3,5	
Articulação em rede *(será observada a capacidade e articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território)*	Identificação dos parceiros (públicos e privados) envolvidos na execução do serviço	0-1-2-3	3,5	21
	Tipo de articulação em rede proposto está em acordo com as normativas existentes	0-1-2-3	3,5	
Gerenciamento dos recursos financeiros	Há correspondência entre as atividades descritas e o recurso humano previsto	0-1-2-3	3,5	42
	As despesas previstas com recursos humanos são compatíveis com os valores praticados no mercado	0-1-2-3	3,5	
	Os custos apresentados são compatíveis com a proposta do Plano de Trabalho	0-1-2-3	3,5	
	O plano de aplicação financeira é claro e detalhado	0-1-2-3	3,5	
			TOTAL	210

Quadro 3 - Critérios classificatórios

11.9. Para aferição da pontuação da proposta será atribuída nota de 0 (zero) a 3 (três) para cada item, conforme o atendimento do conteúdo previsto abaixo:

a) nota 0 (zero): não atende;
b) nota 1 (um): ruim;
c) nota 2 (dois): regular;
d) nota 3 (três): bom.

11.10. A pontuação final corresponderá à soma das notas de cada item multiplicada pelo respectivo peso, sendo a pontuação máxima de 210 (duzentos e dez) pontos.

11.11. Serão desclassificadas as propostas que:

a) obtiverem nota (zero) em qualquer um dos **quesitos** de avaliação; ou

b) apresentarem pontuação final inferior a 126 (cento e vinte e seis) pontos; ou

c) Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados.

11.12. A falsidade de informações nas propostas acarretará 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.

11.13. Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) a que tiver a maior nota no quesito I - Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I)

b) a que tiver a maior nota no quesito II - Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I)

c) a que tiver a maior nota no quesito VI - Gerenciamento dos Recursos Financeiros

d) a que tiver a maior nota no quesito III - Coerência geral

e) a que tiver a maior nota no quesito V - Articulação em rede

f) a que tiver a maior nota no quesito IV – Avaliação

g) maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

12.1. O resultado preliminar do processo de seleção, com a classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação da Organização da Sociedade Civil serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

12.2. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado preliminar de classificação, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser enviado por e-mail em formato PDF ao endereço de e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, conforme Cronograma, sob pena de preclusão.

12.2.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta de Plano de Trabalho enviada dentro dos prazos estabelecidos, conforme Cronograma.

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

12.3. Havendo interposição de recurso ao Resultado Preliminar, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania dará ciência aos demais interessados, oportunizando a apresentação de contrarrazões em 05 (cinco) dias úteis.

12.4. A Comissão de Seleção analisará os eventuais recursos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do esgotamento do prazo das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou, com as devidas justificativas, encaminhar o recurso para análise jurídica.

12.4.1. Após análise jurídica, o recurso será encaminhado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania para decisão final.

12.4.2. Da decisão final não caberá novo recurso.

12.5. A Comissão de Seleção julgará os recursos, podendo solicitar manifestação técnica elaborada pelos setores competentes, a fim de subsidiar sua decisão.

12.6. Serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil para elaboração de recursos em até 1 (um) dia útil após formalização de solicitação pelo representante legal via e-mail em formato PDF.

12.7. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, exclusivamente por via eletrônica.

12.8. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, o Município de Amparo homologará o resultado final e definitivo da seleção das Organizações da Sociedade Civil, que deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

14. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

14.1. Na data da divulgação do resultado final a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, atualizar documentações que porventura tenham tido seu prazo de validade expirado durante esse período, em formato PDF, via e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br

14.2. Em observância ao princípio da publicidade, a Prefeitura Municipal de Amparo divulgará a relação de O.S.C.s habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração.

14.3. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas no item 14.1., a O.S.C. estará apta a celebrar Termo de Colaboração com o Município de Amparo.

14.4. Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

I- Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previsto nos subitens antecedentes;

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

III- Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

14.5. A celebração do termo de Colaboração depende, ainda:

a) Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei 13.019/2014;

b) Da emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

14.6. Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, e na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento - Anexo V.

14.7. Os Termos de Colaboração somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Amparo.

15. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA:

15.1. Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

15.2. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária pública, específica para a parceria.

15.3. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

15.4. As Organizações da Sociedade Civil que formalizarem Termo de Colaboração com a Administração Pública deverão:

15.4.1. Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

15.4.2. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo de Colaboração, fonte de recurso e o órgão público a que se referem;

15.4.3. Incluir mensalmente, no sistema de acompanhamento financeiro indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, os documentos comprovantes das despesas e mantê-los de posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências; (http://lei13019.com.br/sp/amparo);

15.4.4. Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

15.4.5. Aplicar os saldos e provisões dos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública. A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

15.4.6. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

15.4.7. Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

15.4.8. Apresentar declaração atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação;

15.4.9 Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação e regularidade que ensejaram sua celebração, incluindo, quando aplicável, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, jurídica e institucional, bem como demais requisitos previstos no Edital e na legislação vigente.

15.5. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício assinado pelo se representante legal e endereçado ao Gestor da Parceria, a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

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

15.5.1. As pretendidas alterações poderão ser efetivadas somente após aprovação final do Gestor da parceria, por Apostilamento ou Aditivo ao Termo de Colaboração originário.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

16.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do sistema SICONVINHO, apresentando documentos comprobatórios das despesas, em conformidade com a Lei 13.019/14.

16.1.1. Organizações da Sociedade Civil deverão inserir mensalmente os dados desses comprovantes de despesa no sistema de acompanhamento financeiro (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

16.1.2. A prestação de contas obedecerá aos prazos conforme Anexo I – Termo de Referência Técnica, sem prejuízo da prestação de contas final e anual, e as condições assinaladas pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

16.2. Caberá à Administração Pública, por meio do Gestor de Parcerias e de sua equipe técnica, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

16.3. Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação nos termos do disposto no Art. 70, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024.

16.4. A Prestação de Contas deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.5. Prestação de Contas Final: A Organização da Sociedade Civil prestará contas da correta e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a partir do término da vigência da parceria.

16.5.1. O MUNICÍPIO, através do Gestor das Parcerias e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. (art. 71, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024).

16.5.2. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a O.S.C sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável por igual período. (art. 70, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024).

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

16.6. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

16.7. A Organização da Sociedade Civil deverá anexar **MENSALMENTE**, até o dia 10 do mês subsequente, no SICONVINHO (aba "Anexos") os registros de frequência ou folha ponto de todos os profissionais vinculados à execução do serviço, independentemente do regime de contratação adotado. Nos casos de profissionais que atuem simultaneamente em outros serviços, programas ou projetos da entidade, deverá ser demonstrada a compatibilidade da carga horária executada com a parcela custeada por esta parceria, mediante documentação comprobatória idônea. A ausência dos registros de frequência ou folha ponto poderá ensejar diligência, glosa das despesas correspondentes ou outras medidas administrativas cabíveis.

16.8. As contratações de bens, serviços e recursos humanos custeadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, do instrumento de parceria e dos regulamentos internos da Organização da Sociedade Civil. Sempre que aplicável, deverão ser adotados procedimentos de seleção que assegurem a obtenção da proposta mais vantajosa, observados, de forma subsidiária e orientativa, os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a Organização da Sociedade Civil manter arquivada toda a documentação comprobatória dos procedimentos adotados e apresentá-la sempre que solicitada para fins de monitoramento, fiscalização e prestação de contas.

17. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

17.1. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta dias) corridos após o respectivo encerramento.

17.2. A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua(s) sede (s) social (is) e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

17.3. As informações de que tratam este subitem e os subitens 17.1. e 17.2 deverão incluir, no mínimo:

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

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

c) Descrição do objeto da parceria;

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

e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista

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

para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

17.4. A Organização da Sociedade Civil deverá cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos do comunicado SDG nº 16/2018 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.5. A Administração Pública deverá divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, os meios para apresentação de denúncias e representações acerca de eventual aplicação irregular dos recursos da parceria.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à O.S.C, as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, e nas demais legislações específicas e aplicáveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

19.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Termo de Colaboração e o Termo de Referência Técnica, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo no endereço www.amparo.sp.gov.br e no Sistema Eletrônico do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo), a partir da data de publicação em Diário Oficial do Município.

19.2. A O.S.C. 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 artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

19.3. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes qualquer taxa para participação deste Chamamento Público.

19.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das

O.S.C.s concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

19.5. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

19.6. A nomeação da Comissão de Seleção, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor das Parcerias, bem como suas atribuições gerais, está descrita na Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações.

19.7. Os trabalhos de seleção das propostas serão lavradas em atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão de Seleção.

19.8. Recusas, impossibilidades e demais ocorrências, serão registradas expressamente em referida ata.

19.9. Será facultado à Comissão de Seleção promover, em qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada O.S.C., bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão de Seleção.

19.10. A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste chamamento, bem como lhe ficam assegurados o direito de, se assim julgarem necessário ou conveniente, visitar as dependências das O.S.C.s, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

19.11. O Termo de Colaboração poderá ser firmado a partir da data da homologação e os repasses serão efetuados no exercício financeiro corrente, de acordo com o cronograma de desembolso.

19.12. A O.S.C. que vier a firmar Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Amparo fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se ainda, se constatadas irregularidades ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

19.13. As O.S.C.s interessadas em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmado o Termo de Colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado, bem como a atualização dos dados previstos no item 4.4 do Edital.

19.14. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

19.15. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da O.S.C. poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, por meio de Termo de Supressão e em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

19.16. Constitui motivo para a denúncia ou rescisão do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de Termo de Colaboração.

19.17. As O.S.C.s que possuírem mais de uma unidade de atendimento deverão atender às exigências contidas no presente Edital de Chamamento Público para cada uma delas, incluindo a inscrição no CNPJ.

19.18. Ao responder ao presente Chamamento Público para a celebração do Termo de Colaboração, cada O.S.C. interessada aderiu às condições estabelecidas no Edital, Termo de Colaboração e anexos, demonstrando aceitá-las integralmente.

19.19. Fica eleito o foro da Comarca de Amparo/SP para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.20. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

19.21. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

19.22 A forma de extinção, dissolução e o prazo da parceria será conforme previsto no Termo de Colaboração.

20. CRONOGRAMA:

Etapa	Previsão
Publicação do Edital	14/09/2026
Envio das Propostas pelas OSCs	14/09/2026 a 14/10/2026
Publicação da relação das OSCs que apresentaram Proposta	15/10/2026
Etapa de seleção das Propostas	16/10/2026 a 30/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar	03/11/2026

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Prazo para interposição de Recursos	04/11/2026 a 09/11/2026
Publicação de Recursos e Razões apresentados	10/11/2026
Prazo para apresentação de contrarrazões	11/11/2026 a 13/11/2026
Análise dos recursos apresentados	16/11/2026 a 23/11/2026
Homologação e publicação do Resultado Final	24/11/2026
Convocação das OSCs selecionadas e regularização de documentação cujo prazo possa ter expirado	25/11/2026 a 27/11/2026
Parecer do setor Jurídico da Prefeitura	28/11/2026 a 02/12/2026
Assinatura do Termo de Colaboração	03/12/2026
Previsão de início da parceria	04/01/2027

Quadro 4 - Cronograma Previsto

Amparo, 14 de setembro de 2026.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal de Amparo/SP

Elson Batista da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania de Amparo/SP

RELATÓRIO BIMESTRAL DE ATIVIDADES
[Nome do projeto] - [Fonte pagadora] – [Número da parceria]
IDENTIFICAR BIMESTRE - MESES

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA OSC		CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO		
TELEFONE	**WHATSAPP**	**E-MAIL**
SITE		

1.1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF
CONTATO(S)	**CARGO NA OSC**

1.2. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PLANO DE TRABALHO

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF

CONTATO(S)	CARGO NA OSC

2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

TÍTULO			
PERÍODO DE EXECUÇÃO			
INÍCIO		**TÉRMINO**	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
Elencar o serviço tipificado se FMAS Elencar o projeto/programa se FMDCA/FMI			
PÚBLICO ALVO			
Conforme Plano de Trabalho, número a serem atendidos e perfil			
OBJETIVOS (GERAIS E ESPECÍFICOS)			

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
3.1. ATIVIDADES COLETIVAS

NOME DA ATIVIDADE	Nº DE PARTICIPANTES
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	

DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			
LOCAL DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO			
OBJETIVO DA ATIVIDADE			
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE			
RESULTADOS OBTIDOS			
OBSERVAÇÕES			

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atividade coletiva realizada no bimestre

3.2. ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL		**Nº DE PARTICIPANTES**	
Técnico [Serviço Social e/ou Psicologia]			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			

OBJETIVO
COMPETÊNCIA DESENVOLVIDAS
OBSERVAÇÕES

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atendimento individual realizado no bimestre

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Objetivo	Indicador	Resultados obtidos no bimestre
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	
Observações quanto ao Objetivo 1:		
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes	
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	
Observações quanto ao Objetivo 2:		
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do SCFV	

	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela referência da Proteção Social Especial do município	
Observações quanto ao Objetivo 3:		
4. Quantidade de atendimentos e ações realizadas	4.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	
	4.2. Número de atendimentos técnicos coletivos/grupais realizados	
	4.3. Número de atividades grupais realizadas	
	4.4. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e/ou entrevistas domiciliares) e número de famílias atendidas	
	4.5. Número de ações coletivas realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de idosos que participaram das ações realizadas	
Observações quanto ao Objetivo 4:		
5. PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (Individual e/ou Familiar)	5.1. Número de PIA realizados	
Observações quanto ao Objetivo 5:		
6. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo	6.1. Número de usuários que participam do planejamento do cotidiano e da avaliação do serviço	
	6.2. Realização de assembleia com os usuários acolhidos para organização e discussão do cotidiano institucional, de forma a envolvê-los no planejamento do serviço	

Observações quanto ao Objetivo 6:		
7. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	7.1. Número de atividades grupais ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	
Observações quanto ao Objetivo 7:		
Informações adicionais pertinentes sobre o Monitoramento e Avaliação do Serviço:		

5. RELAÇÃO NOMINAL DO PÚBLICO ATENDIDO NO BIMESTRE

LOCAL DE EXECUÇÃO:	Para serviços executados em mais de um local, utilizar uma tabela diferente para cada grupo de usuários conforme local de execução	
Nº	**NOME COMPLETO**	**BAIRRO DE RESIDÊNCIA**

6. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nº	**NOME COMPLETO**	**CARGO/FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VÍNCULO DE TRABALHO**
	Adicionar linhas conforme necessidade			

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7. REPRESENTANTES DA ENTIDADE

Responsável Técnico	Presidente/Dirigente

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO VII

DIVULGAÇÃO DE PARCERIA COM RECURSOS PÚBLICOS

Lei nº 13.019/2014 – Transparência

- **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**
  - Nome: [Nome da OSC]
  - CNPJ: [00.000.000/0000-00]

- **DADOS DA PARCERIA**
  - Número: [Identificação da parceria]
  - Órgão Público Parceiro: [Nome do órgão público]

- **OBJETO DA PARCERIA**
  - [Descrever de forma clara o serviço/projeto realizado]

- **VALOR TOTAL**
  - R$ [Valor em reais]

- **VIGÊNCIA**
  - De [data inicial] até [data final]

- **LOCAL DE EXECUÇÃO**
  - [Endereço da OSC e área atendida]

- **SITUAÇÃO**
  - [Em execução / Concluída / Suspensa]

- **METAS E RESULTADOS ESPERADOS**
  - [Resumo das metas principais e resultados esperados]

- **REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**
  - Conforme Artigo 42, § 4º do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, informar [cargo/função] e [remuneração prevista] da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria
  - Informar também o [valor total pago] da parceria

- **TRANSPARÊNCIA**
  - Esta parceria é realizada com recursos públicos e está sujeita à fiscalização. As informações estão disponíveis para consulta do público, conforme a Lei Federal nº 13.019/2019 – Artigo 11-A. Para mais informações, procure nossa sede.
  - Este aviso deve ser mantido em local visível ao público.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO ???

PESQUISA DE PREÇOS

Nome da OSC:..... **CNPJ**: .....Telefone:..... **Endereço**: ..... **Bairro**:.....Cidade: ..... E-**mail**: ..... **Data**: ___/___/20___.	_____ **Presidente** **CPF:.....**

Classificação da Despesa: **( ) Custeio ( ) Capital ( ) Prestação de Serviços**

Nº	Discriminação do Produto ou Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total

Serão atendidas as seguintes condições:
a-) Todos os itens da planilha deverão ser cotados. Caso o produto ou serviço não estejam disponíveis, registrar "Produto ou Serviço Indisponível";
b-) Período de validade da proposta: _____ dias contados a partir da sua apresentação;
c-) Prazo de entrega é de ____ dias contados da efetivação da compra;
d-) O pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço será efetuado à vista, no ato da entrega do produto ou do serviço realizado e mediante a apresentação da nota fiscal.

Dados do Fornecedor/Prestador de Serviços:

Fornecedor/Prestador de Serviços:.....
CNPJ/PIS:.....Inscr. Estadual/RG: .....
Endereço Completo:.....**Telefone**:.....
Responsável pelas Informações:..... **Cargo**: .....
Assinatura: .....
Amparo, ____/____/20.....

Outras informações poderão ser inseridas neste documento

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Papel Timbrado OSC

JUSTIFICATIVA CIRCUNSTANCIADA
(Utilizar quando não for possível providenciar os 03 orçamentos)

Amparo, ___/___/20___.

Ref: Compra de Materiais ou Prestação de Serviços - Nota fiscal nº.....

O Presidente da OSC..... vem por meio desta justificar que está sendo apresentada apenas ____ pesquisa(s) de preço referente à (s) despesa(s) constante (s) em respectiva nota fiscal, pois no Município de Amparo encontramos apenas ___ fornecedor (s),) **ou** prestador(es) de serviço(s) que dispõe/dispõem do(s) produto(s) adquirido(s) ou serviço(s) prestado (s).

Atenciosamente;

_____
Presidente OSC
CPF:.....

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto referenciar a escolha de Organizações da Sociedade Civil, para firmar parcerias visando à celebração de Termo de Colaboração para a consecução de finalidades de interesse público de serviços socioassistenciais na Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional, nas modalidades Abrigo Institucional e Casa-Lar, para o atendimento de até 40 (quarenta) usuários.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, regulamentado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009) e Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 01/2013, integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

2.2. Enquanto medida de proteção excepcional e provisória, aplicada em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o serviço destina-se a acolher crianças e adolescentes afastados do convívio familiar em decorrência de violação de direitos ou abandono. A execução desta modalidade exige a oferta de um ambiente de acolhimento com aspecto residencial e estrutura adequada, capaz de garantir a dignidade, a individualidade, a preservação dos vínculos familiares e comunitários, bem como o desenvolvimento integral dos acolhidos.

2.3. A operacionalização desse atendimento requer uma intervenção técnica altamente qualificada, personalizada e contínua, voltada tanto para a proteção do público-alvo quanto para a elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento (PIA). Diante da sensibilidade e da especificidade que envolvem o acolhimento, o Poder Público Municipal reconhece a necessidade de conjugar esforços com OSCs que possuam expertise neste tipo de atendimento.

2.4. Tais parcerias observarão integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), sem prejuízo da centralidade da gestão pública e do caráter indelegável do Estado na coordenação da política de assistência social.

2.5. As OSCs parceiras deverão atuar de forma articulada à rede socioassistencial, garantindo integração com CRAS e CREAS, e com o Sistema de Garantia de Direitos, com registro tempestivo das informações nos sistemas oficiais do SUAS e a observância das normativas técnicas vigentes. Dessa forma, busca-se assegurar a unidade da política pública e a qualificação da oferta do serviço no território municipal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) fundamenta-se na obrigação legal e ética do Município

de Amparo em garantir proteção integral a crianças e adolescentes que se encontram em situação de iminente risco pessoal e social. Trata-se de uma medida protetiva excepcional e provisória, acionada quando os vínculos familiares encontram-se temporária ou definitivamente rompidos por ocorrências de violação de direitos ou abandono, impossibilitando a permanência segura no núcleo familiar.

3.2. No município, a necessidade de manutenção de uma estrutura de acolhimento qualificada decorre da persistência de dinâmicas sociais complexas que impactam as relações familiares, atravessadas por situações de negligência, violências (físicas, psicológicas ou sexuais) e abandono. Quando essas expressões de desproteção social atingem o patamar da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o SAICA atua como retaguarda da rede de garantia de direitos, oferecendo um ambiente seguro com características residenciais, atendimento técnico interdisciplinar e a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), visando à superação da situação que motivou o afastamento e à reorganização da vida dos acolhidos.

3.3. O Diagnóstico Socioterritorial de Amparo (Volumes 1 e 2) evidencia a heterogeneidade das condições de vulnerabilidade entre as regiões do município, com destaque para territórios que concentram maiores demandas sociais, especialmente aqueles com maior presença de população em situação de pobreza, fragilidade de vínculos e maior dependência de políticas públicas. O estudo também aponta desigualdades relevantes entre regiões quanto a indicadores como composição etária, renda, escolaridade e acesso a direitos, além de evidenciar a existência de territórios com maior concentração de crianças, adolescentes e pessoas idosas, demandando ações socioassistenciais mais intensivas e territorializadas.

3.4. Também faz-se imprescindível a articulação com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente no que se refere aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)[1], com destaque para aqueles voltados à redução das desigualdades, promoção da igualdade de gênero, inclusão social, fortalecimento de instituições inclusivas e garantia de direitos, reafirmando o compromisso com o desenvolvimento sustentável e a proteção social.

4. ABRANGÊNCIA

4.1. A territorialização responde ao princípio de descentralização do SUAS e reflete na oferta de serviços socioassistenciais em locais que têm uma proximidade física com seus usuários e residentes de maneira a facilitar o acesso, de acordo com sua localização. Nos territórios se manifestam os conflitos e desigualdades sociais, assim como suas potencialidades para o enfrentamento dessas questões.

[1] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

4.2. Portanto, a abrangência do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes é **municipal**.

5. DOS OBJETIVOS

5.1. Conforme a Tipificação, o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes tem como objetivos:

5.1.1. Acolher e garantir proteção integral;

5.1.2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

5.1.3. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

5.1.4. Possibilitar a convivência comunitária;

5.1.5. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

5.1.6. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

5.1.7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

5.1.8. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

5.1.9. Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

5.2. O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, no âmbito do município de Amparo, tem como objetivos específicos:

5.2.1. Promover o acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social nos territórios;

5.2.2. Promover o acesso e a articulação com serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;

5.2.3. Promover o acesso à informação sobre direitos e exercício da cidadania, estimulando o desenvolvimento do protagonismo social e a participação cidadã;

5.2.4. Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;

5.2.5. Assegurar a centralidade da convivência comunitária;

5.2.6. Garantir um ambiente acolhedor, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, promovendo o respeito às diferenças e a valorização da diversidade entre os usuários do serviço;

5.2.7. Assegurar a adaptação das atividades, quando necessária, respeitando a autonomia, a autodeterminação, as características individuais, os ritmos de participação e as diferentes formas de percepção e expressão dos usuários, garantindo sua participação plena e inclusiva.

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

6. PÚBLICO ALVO

6.1. Abrigo Institucional

6.1.1. Até 20 (vinte) crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo, conforme Artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

6.2. Casa-Lar

6.2.1. Até 20 (vinte) crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, sob medida protetiva de abrigo, conforme Artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

6.2.1.1. Deve-se respeitar o limite máximo de até 10 (dez) crianças e adolescentes por equipamento.

7. FUNCIONAMENTO

7.1. Abrigo Institucional

7.1.1. Definição

7.1.1.1. Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

7.1.1.2. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

7.1.2. Especificidades

7.1.2.1. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores.

7.1.2.2. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc), nem se constituir motivo de discriminação ou segregação.

7.1.2.3. Desta forma, a organização da rede local de serviços de acolhimento deverá garantir que toda criança ou adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários.

7.2. Casa-Lar

7.2.1. Definição

7.2.1.1. O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – 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.

7.2.1.2. Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas.

7.2.1.3. O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re)inserção na família de origem ou substituta.

7.2.2. Especificidades

7.2.2.1. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.

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

7.2.2.2. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

7.2.3. Características

7.2.3.1. A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente – pessoa ou casal que reside na casa-lar juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa.

7.2.3.2. Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina "doméstica", inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

7.2.3.3. A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:

7.2.3.3.1. Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/ adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores;

7.2.3.3.2. Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente

7.2.3.4. Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.

7.2.3.5. É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuíam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de

construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da Casa-lar.

7.2.3.6. Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado "mãe/pai social" por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

7.2.3.7. Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos.

7.2.4. O serviço deverá alimentar planilha elaborada pela Vigilância Socioassistencial de Amparo, para controle e monitoramento de vagas, em tempo real ao acolhimento ou desacolhimento dos usuários.

7.2.5. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) constitui-se como a unidade pública estatal de referência territorial para a Proteção Social Especial (PSE) no Município de Amparo, cabendo-lhe a gestão do acompanhamento dos serviços da rede socioassistencial local.

8. FORMAS DE ACESSO

8.1. Determinação da autoridade judiciária competente, com a emissão da respectiva Guia de Acolhimento pela Vara da Infância e da Juventude, observados o caráter excepcional e a provisoriedade da medida, nos termos do art. 101, inciso VII, e § 2º, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

8.2. Encaminhamento emergencial pelo Conselho Tutelar, nos termos dos arts. 93, § 1º, e 136, inciso I, da Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e da Lei Municipal nº 4.476/2024, observados os procedimentos legais aplicáveis ao acolhimento institucional.

8.3. Sem prejuízo das comunicações formais ao Poder Judiciário e/ou ao Conselho Tutelar, todo acolhimento e desacolhimento de criança ou adolescente realizado pela OSC deverá ser obrigatoriamente informado ao CREAS de forma tempestiva (no prazo máximo de até 24 horas), mediante o envio de notificação formal via e-mail (creas@amparo.sp.gov.br), acompanhada da respectiva Guia de Acolhimento ou Desacolhimento expedida pela Autoridade Judiciária.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

9. METODOLOGIA

9.1. A metodologia de atendimento a ser desenvolvida pela OSC deverá observar integralmente as diretrizes, parâmetros e padrões operacionais estabelecidos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e no caderno de "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" (CONANDA/CNAS), cujos preceitos técnicos aplicam-se obrigatoriamente à execução do serviço, vinculando a atuação da entidade e integrando este Termo de Referência para todos os fins normativos.

9.2. A elaboração, o acompanhamento e a reavaliação periódica dos estudos de caso e projetos individualizados de atendimento deverão fundamentar-se compulsoriamente nos parâmetros metodológicos do documento "Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento", garantindo a centralidade do PIA como instrumento norteador da excepcionalidade e provisoriedade da medida protetiva, do trabalho com a família de origem/extensa e da articulação permanente com a rede de garantia de direitos.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. Equipe de Referência - Abrigo Institucional

10.1.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Cargo/Função	Quantidade mínima	Carga Horária Semanal	Referência Salarial
Coordenador	1	40 horas	R$ 5.500,00[2]
Assistente Social	1	30 horas	R$ 5.244,44[3]
Psicólogo	1	30 horas	R$ 3.983,33[4]

[2] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[3] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[4] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

Educador/Cuidador	1 para cada 10 usuários, por turno[5]	40 horas	R$ 2.200,00[6]
Auxiliar de Educador/Cuidador	1 para cada 10 usuários, por turno[7]	40 horas	R$ 2.060,80[8]

Quadro 1 - Equipe mínima de referência - Abrigo Institucional

10.1.2. Os profissionais da equipe técnica (Assistente Social e Psicólogo) e da equipe de cuidadores são vedados de exercer cargos de coordenação geral ou do projeto, bem como de ser membro da diretoria da OSC.

10.1.3. Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (p.ex: acompanhar o café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas de plantão (por exemplo, escalas 12x36), caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados;

10.1.4. Previsões de Recursos Humanos acima do mencionado deverão ser custeadas com recurso próprio, devendo seguir o valor de mercado e convenção coletiva da categoria.

10.2. Coordenador

Requisitos	● Formação mínima: Nível superior e experiência em função congênere ● Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região

[5] A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: (a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; (b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

[6] Pesquisa de mercado realizada como referência:
● https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
● https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
● https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[7] A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

[8] Pesquisa de mercado realizada como referência
● https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
● https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
● https://senalba.com.br/acordos-coletivos

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Principais atividades a serem desenvolvidas	• Gestão da entidade; • Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; • Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; • Articulação com a rede de serviços; • Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

10.3. Assistente Social e Psicóloga(o)[9]

Requisitos	• Formação Mínima: Nível superior • Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco • Inscrição ativa em Conselho de Classe profissional.
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; • Acompanhamento individualizado dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; • Realização de grupos com os usuários, abordando temáticas pertinentes à rotina da instituição, educação sexual/relacional/emocional na perspectiva do desenvolvimento biopsicossocial de acordo com cada faixa etária, resolução de conflitos, valorização da convivência, prevenção de violências, respeito à diversidade e inclusão social, informação e acesso a direitos, entre outros; • Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; • Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; • Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; • Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); • Acompanhamento pós-desacolhimento por no mínimo 6 meses;

[9] O trabalho do(a) psicólogo(a) no âmbito do SUAS não deve se confundir com acompanhamento psicoterápico, cuja oferta integra a política de saúde e a rede de atenção em saúde mental

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	• Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
Quantidade	• 1 profissional de cada área (dois no total) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes; • Carga horária mínima individual: 30 horas semanais

10.4. Educador/Cuidador

Requisitos	• Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; • Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); • Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; • Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; • Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno (Para a definição do número total de cuidadores/educadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores/educadores são organizados segundo sua carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados à criança e ao adolescente. Na troca de turno os cuidadores/educadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes); • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

10.5. Auxiliar de educador/cuidador

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Requisitos	• Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Apoio às funções do cuidador; • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

10.6. Equipe de referência - Casa-Lar

10.6.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Cargo/Função	Quantidade mínima	Carga Horária Semanal	Referência Salarial
Coordenador	1	40 horas	R$ 5.500,00[10]
Assistente Social	1	30 horas	R$ 5.244,44[11]
Psicólogo	1	30 horas	R$ 3.983,33[12]
Educador/Cuidador	1 para cada 10 usuários,	40 horas	R$ 2.200,00[14]

[10] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[11] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[12] Pesquisa de mercado realizada como referência:
- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[14] Pesquisa de mercado realizada como referência:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Residente	por turno[13]		
Auxiliar de Educador/Cuidador Residente	1 para cada 10 usuários, por turno[15]	40 horas	R$ 2.060,80[16]

Quadro 2 - Equipe mínima de referência - Casa-Lar

10.6.2. Os profissionais da equipe técnica (Assistente Social e Psicólogo) e da equipe de cuidadores são vedados de exercer cargos de coordenação geral ou do projeto, bem como de ser membro da diretoria da OSC.

10.6.3. A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente – pessoa ou casal que reside na casa-lar juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa.

10.6.4. Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina "doméstica", inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

10.6.5. A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:

10.6.5.1. Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/ adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores;

10.6.5.2. Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente

10.6.6. Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que

- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

[13] A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: (a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; (b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

[15] A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

[16] Pesquisa de mercado realizada como referência

- https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf
- https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp
- https://senalba.com.br/acordos-coletivos

torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.

10.6.7. É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuíam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da Casa-lar.

10.6.8. Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

10.6.9. Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos;

10.6.10. Previsões de Recursos Humanos acima do mencionado deverão ser custeadas com recurso próprio, devendo seguir o valor de mercado e convenção coletiva da categoria.

10.7. Coordenador

Requisitos	• Formação mínima: Nível superior e experiência em função congênere • Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Principais atividades a serem desenvolvidas	• Gestão da entidade; • Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; • Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; • Articulação com a rede de serviços; • Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

10.8. Assistente Social e Psicóloga(o)[17]

Requisitos	• Formação Mínima: Nível superior • Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade; • Acompanhamento individualizado dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; • Realização de grupos com os usuários, abordando temáticas pertinentes à rotina da instituição, educação sexual/relacional/emocional na perspectiva do desenvolvimento biopsicossocial de acordo com cada faixa etária, resolução de conflitos, valorização da convivência, prevenção de violências, respeito à diversidade e inclusão social, informação e acesso a direitos, entre outros; • Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; • Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; • Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; • Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em

[17] O trabalho do(a) psicólogo(a) no âmbito do SUAS não deve se confundir com acompanhamento psicoterápico, cuja oferta integra a política de saúde e a rede de atenção em saúde mental.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); ● Acompanhamento pós-desacolhimento por no mínimo 6 meses; ● Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
Quantidade	● 1 profissional de cada área (dois no total) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes, acolhidos em até 3 casas-lares; ● Carga horária mínima individual: 30 horas semanais

10.9. Educador/Cuidador Residente

Requisitos	● Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica ● Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes ● Trabalha e reside na casa-lar
Principais atividades a serem desenvolvidas	● Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; ● Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; ● Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; ● Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); ● Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; ● Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; ● Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; ● Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Quantidade	● 1 profissional para até 10 usuários; ● A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

10.10. Auxiliar de Educador/Cuidador Residente

Requisitos	● Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica ● Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Principais atividades a serem desenvolvidas	• Apoio às funções do cuidador residente; • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente

11. INFRA-ESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS SUGERIDOS

11.1. Abrigo institucional

Espaço	Características
Quartos	• Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). • Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. • Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.
Sala de Estar ou similar	• Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. • Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Abrigo para 15 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 17,0 m² Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 22,0 m²
Sala de Jantar/Copa	• Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. • Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) • Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para estudo	• Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Espaço	Características
Banheiro	• Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes • 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários • Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado para pessoas com deficiência
Cozinha	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de serviço	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento. • Deve-se ter especial atenção à guarda e acondicionamento de materiais tóxicos e/ou perigosos, para que não sejam acessíveis às crianças e adolescentes acolhidos.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	• Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. • Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. • Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc, deverão, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.
Sala para equipe técnica	• Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc) • Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala de coordenação/atividades administrativas	• Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). • Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. • Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Espaço	Características
	de moradia das crianças e adolescentes.
Sala/espaço para reuniões	• Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Quadro 3 - Recursos físicos e materiais - Abrigo Institucional

11.1.1. Todos os ambientes deverão ter ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

11.1.2. O ambiente físico pode possuir outras características, porém a dimensão do espaço deve ser adequada ao serviço ofertado, de modo que cada atividade tenha acomodação compatível com o número de participantes.

11.1.3. Cabe evidenciar que os demais recursos físicos e materiais de que trata o Quadro 3 são **recomendações**, não caracterizando *a priori*, caráter eliminatório, mas continuando passíveis de avaliação pela Comissão de Seleção, e, se celebrada a parceria, pelo Gestor de Parcerias e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.2. Casa-Lar

Espaço	Características
Quartos	• Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por • quarto • Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). • Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m² para cada ocupante
Quarto para educador/cuidador residente	• Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal) e mobiliário para guarda de pertences pessoais.
Sala de estar ou similar	• Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores residentes. • Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m²
Sala de jantar/copa	• Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores. • Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Espaço	Características
	• Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para estudo	• Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.
Banheiro	• Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes. • Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência. • 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores
Cozinha	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de serviço	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento. • Deve-se ter especial atenção à guarda e acondicionamento de materiais tóxicos e/ou perigosos, para que não sejam acessíveis às crianças e adolescentes acolhidos.
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc)	• Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão sócio-econômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. • Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	• Este espaço deve funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas; • Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc).
Sala de coordenação/atividades administrativas	• Este espaço deve funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas; • Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Espaço	Características
	segurança e sigilo.
Sala/espaço para reuniões	• Este espaço deve funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas; • Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Quadro 4 - Recursos físicos e materiais - Casa-Lar

11.2.1. Todos os ambientes deverão ter ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

11.2.2. O ambiente físico pode possuir outras características, porém a dimensão do espaço deve ser adequada ao serviço ofertado, de modo que cada atividade tenha acomodação compatível com o número de participantes.

11.2.3. Cabe evidenciar que os demais recursos físicos e materiais de que trata o Quadro 4 são **recomendações**, não caracterizando *a priori*, caráter eliminatório, mas continuando passíveis de avaliação pela Comissão de Seleção, e, se celebrada a parceria, pelo Gestor de Parcerias e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. O processo de execução do Plano de Trabalho possui diversas etapas, sendo: planejamento, execução/acompanhamento, monitoramento e avaliação. É imprescindível que todo esse processo seja mensurável de no mínimo três formas: (i) pela equipe técnica da OSC, (ii) por toda a equipe da OSC envolvida na execução das atividades e (iii) por avaliações realizadas por usuários e seus familiares. Além disso, cabe dar devolutivas periódicas aos atendidos da avaliação e monitoramento para melhorias pertinentes.

12.2. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação no serviço devem ocorrer de forma sistemática e contínua, é um processo que deve representar a busca incessante de compreensão das necessidades, dificuldades e facilidades, interesses e aptidões, para que se possam propiciar espaços de desenvolvimento na trajetória de cada um.

12.3. Assim, esse processo verificará o aproveitamento e desenvolvimento dos usuários e suas famílias, considerando: o acesso aos direitos socioassistenciais, a garantia de proteção integral dos usuários, o reestabelecimento e/ou o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, os impactos na qualidade de vida, as reduções de violações de direitos e vulnerabilidades sociais, etc.

12.4. Aos profissionais cabe observar e aplicar metodologias que permitam a participação nesse processo, na perspectiva de construção de um espaço seguro, de convivência e de vivência de experiências que levem à autonomia, respeito à

diversidade, à inclusão social, às práticas de convívio grupal e comunitário, pautadas no respeito e colaboração mútua, e de cidadania, favorecendo o desenvolvimento integral do usuário.

12.5. Para tanto, devem ser mantidos registros atualizados em instrumentais próprios que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as especificidades do atendimento, a evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas.

13. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A OSC parceira deverá atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos indicadores de cada **Objetivo** de avaliação estabelecidos para o serviço.

13.2. Caberá ao Gestor de Parcerias a verificação do cumprimento desse percentual mínimo, podendo ser adotadas medidas administrativas previstas no instrumento de parceria, observada a análise técnica da execução, o contraditório e a ampla defesa.

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	Máximo de 5 solicitações ao ano	Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	Obrigatório 100% de entrega	
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes[18]	Mínimo de 1 capacitação por semestre, com no mínimo 90% de participação da equipe em cada uma	Apresentação de Certificados e listas de presença junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	Obrigatório 100% de realização	

[18] Reconhecendo que os trabalhadores das OSCs integram a rede socioassistencial, a qualificação permanente no âmbito do SUAS constitui diretriz essencial para a garantia de direitos. Recomenda-se o aproveitamento de alternativas públicas e gratuitas de excelência, a exemplo do Portal Capacita SUAS (MDS) e da Escola Virtual de Governo – EV.G (ENAP). Nesse sentido, sugere-se que os planos formativos voltados aos profissionais contratados para a execução do objeto da parceria priorizem agendas transversais de direitos humanos, com destaque para: 1) as expressões da diversidade — contemplando gênero, sexualidade, raça, origem e deficiência — e a imigração contemporânea em contexto de refúgio; e 2) a proteção integral dos usuários, independentemente da faixa etária, frente às vulnerabilidades digitais, englobando o enfrentamento à desinformação, à misoginia e a dinâmicas de violência associadas a subculturas extremistas virtuais.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	Mínimo de 1 por mês	Apresentação de lista de presença com data junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do serviço	Mínimo de 1 por mês	
	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela referência da Proteção Social Especial do município	Obrigatório 100% de participação	Lista de presença com data fornecida pela Gestão Territorial (CREAS de referência)
4. Quantidade de atendimentos e ações realizadas	4.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	No mínimo 1 atendimento semanal para cada usuário acolhido	Registro em tabela a ser juntada à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	4.2. Número de atendimentos técnicos coletivos/grupais realizados	Mínimo de 1 grupo por semana com todos os usuários acolhidos	
	4.3. Número de atividades grupais realizadas	Conforme meta estabelecida no Plano de Trabalho apresentado	
	4.4. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e/ou entrevistas domiciliares) e número de famílias atendidas	No mínimo 1 (um) atendimento quinzenal para cada família	
	4.5. Número de ações coletivas realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de crianças e adolescentes que participaram das ações realizadas	Mínimo de 1 (uma) ação quinzenal, com participação de pelo menos 80% dos usuários	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
5. PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (Individual e/ou Familiar)	5.1. Número de PIA realizados	Mínimo de 100%	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
6. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo	6.1. Número de usuários que participam do planejamento do cotidiano e da avaliação do serviço	Mínimo de 80% dos usuários acolhidos	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	6.2. Realização de assembleia com os usuários acolhidos para organização e discussão do cotidiano institucional, de forma a envolvê-los no planejamento do serviço	Participação de pelo menos 80% dos usuários acolhidos acima de 6 anos de idade, com periodicidade mínima semestral (inserir em todos TRs da Alta)	
7. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	7.1. Número de atividades grupais ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	Mínimo de 1 atividade grupal ao mês	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI

Quadro 5 - Indicadores e critérios para avaliação do serviço

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

14.1. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

14.2. Indivíduos e famílias protegidas;

14.3. Construção da autonomia;

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

14.4. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
14.5. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

15. VALORES PREVISTOS, REFERÊNCIAS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
Referências a serem pactuadas	**Valor total (12 meses)**
40 vagas	R$ 2.227.260,00

15.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta da dotação orçamentária: 02.07.02.08.244.0703.4044.
15.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal e serão repassados em parcelas mensais.
15.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e à devida prestação de contas do mês anterior na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

16. FORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO REPASSADO

16.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, as **despesas de "CUSTEIO"**, abaixo relacionadas, desde que devidamente descrito a memória de cálculo de despesas relacionadas a outros instrumentos previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção:

Tipo de Despesa	Descrição da Despesa
Recursos Humanos	• Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamento de contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias, horas extras em caráter excepcional desde que justificadas e autorizadas pelo Gestor das Parcerias, PIS sobre folha de pagamento e demais encargos sociais e trabalhistas, **dentro da vigência da parceria**, observado o limite do valor repassado; • Contribuições: Sindical, Assistencial e Confederativa; • Auxílio/Vale Transporte observado o percentual a ser retido na folha de pagamento do funcionário, ou na falta deste, o percentual deverá ser de 6%; • Cesta básica ou vale alimentação, conforme previsto na convenção

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	sindical de cada categoria; • Definição de política salarial: Caberá à O.S.C defini-la, não podendo exceder os valores praticados no mercado, conforme subitem 10.1.1.
Materiais de Consumo (de pequeno porte ou valor)	• Material de Papelaria e Escritório; • Materiais Didáticos/Pedagógicos; • Materiais bibliográficos ou literários; • Materiais para artesanato relacionados ao trabalho desenvolvido pela parceria; • Materiais de expediente que estejam estritamente relacionados ao atendimento do serviço contratado; • Material de limpeza e higiene; • Material de acondicionamento e organização; • Material para reparos básicos; • Material para manutenção básica de equipamentos (somente peças); • Material (utensílios básicos) de copa e cozinha; • Material básico para informática; • Materiais (produtos) de farmácia sendo proibida a compra de medicações de qualquer tipo, com ou sem receita médica limitando-se as despesas a: algodão, gaze, atadura, esparadrapo, curativo transparente, termômetro; • Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva – E.P.I, E.P.C, relacionados ao atendimento dos usuários;
Utilidade Pública	• Energia elétrica; • Telefonia fixa; • Internet; • Gás; • Água e esgoto.
Serviços de Terceiros (Contratação de Serviços - PJ/PF)	• Transporte para realização de atividades; • Atividades externas (ex.: ingressos/entradas de eventos, parques, cinemas); • Facilitadores para execução de grupos socioeducativos e capacitação para os profissionais que atuam diretamente com os usuários, desde que estejam de acordo com a metodologia de trabalho previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção; • Aluguel de máquinas de fotocópias; • Serviços gráficos; • Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, impressão de fotografias e correlatos; • Exames: admissional, periódico e demissional, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); • Manutenção de máquina de lavar roupas, secadoras, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores e correlatos; • Manutenção de mobiliários; • Manutenção de equipamentos de informática: computador, impressora, copiadora e correlatos; • Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som e

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

	correlatos; • Implantação e manutenção de site da O.S.C.; • Serviços de contabilidade; • Serviços de desinsetização, dedetização e desratização, desde que observadas as normas estabelecidas em lei, bem como a certificação de qualidade do serviço, devendo os serviços serem realizados sem que prejudique a execução do trabalho da OSC; • Limpeza de caixa d'água, nos termos do item anterior; • Aluguel de imóvel; • Pequenos reparos e adequações.
Gêneros Alimentícios[19]	• Alimentos in natura, processados ou industrializados destinados ao consumo dos usuários durante as atividades do serviço; • Lanches, refeições, café da manhã, café da tarde e demais preparações alimentícias ofertadas aos usuários; • Ingredientes e insumos para oficinas culinárias, atividades socioeducativas e ações coletivas previstas no Plano de Trabalho; • Alimentos destinados a eventos, campanhas, comemorações e atividades temáticas relacionadas aos objetivos do serviço; • Água mineral, sucos, leite e outras bebidas não alcoólicas destinadas ao atendimento dos usuários; • Descartáveis necessários para o preparo, acondicionamento e distribuição dos alimentos, quando vinculados às atividades da parceria.

16.2. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros são:

16.2.1. Conta Bancária:

16.2.1.1. A O.S.C parceira deve abrir uma conta bancária específica para movimentação do recurso financeiro.

16.2.1.2. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, devem ter sua movimentação, **única e exclusivamente**, em conta corrente específica informada pela O.S.C em documento assinado pelo seu representante legal.

16.2.1.3. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.

16.2.1.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

16.2.1.5. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo

[19] Não será autorizada a utilização dos recursos da parceria para aquisição, preparo ou distribuição de gêneros alimentícios destinados a ações, programas, projetos ou benefícios característicos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, tais como cestas básicas, kits alimentares, distribuição de alimentos ou iniciativas congêneres desvinculadas das atividades previstas no objeto da parceria.

que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização do Gestor de Parcerias, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da O.S.C.

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

16.2.1.7. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

17. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

17.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

17.2. Desviar da finalidade original (vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida na parceria); ainda que em caráter de emergência.

17.3. Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de denúncia do ajuste e de instauração do procedimento determinado “Tomada de Contas Especial”.

17.4. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública municipal.

17.5. Alterar metas/atividades constantes do Plano de Trabalho, sem anuência da concedente.

17.6. Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena da suspensão das parcelas.

17.7. Pagamento de encargos e funcionários que não constam no quadro de recursos humanos apresentado pela O.S.C para execução dos serviços pactuados.

17.8. Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou em exercício em qualquer dos entes partícipes.

17.9. Realizar despesas com taxas bancárias (talões de cheque, extratos bancários, taxas de movimentação e outras), multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo; provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações).

17.10. Realizar pagamentos antecipados a fornecedores de bens e serviços.

17.11. Transferir recursos da conta corrente específica do ajuste para outras contas, exceto se devidamente justificada e com rastreabilidade da operação.

17.12. Retirar recursos da conta corrente específica para outras finalidades, com posterior ressarcimento.
17.13. Incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas.
17.14. Realizar despesas em data e competência anterior ou posterior à vigência da parceria.
17.15. Serviços de frete ou logística.
17.16. 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.
17.17. Auxílios de cunho assistencial, individual ou coletivo.
17.18. Aquisição de prêmios, flores, presentes e outros.
17.19. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuários que constituam benefício individual aos usuários atendidos.
17.20. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres.
17.21. Aquisição de imóveis.
17.22. Realizar despesas com Bens Permanentes:
17.22.1. **Definição de Bens Permanentes:** aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional n° 448, de 13/09/2002).

18. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

18.1. A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir à OSC, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa para a parceria, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.
18.2. A contratação de recursos humanos que farão parte do "Quadro de Recursos Humanos" vinculado à parceria, também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 18.1.

19. COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas, considerando para a execução das mesmas, o preço praticado no mercado e a proposta mais vantajosa para a melhor utilização do recurso.
19.1.1. Os procedimentos de pesquisa de preços deverão observar, no que couber, os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à demonstração da compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado e à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei.

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

19.2. As cotações deverão ser detalhadas quanto à especificidade e quantidades das aquisições ou prestação de serviços, conforme Anexo VIII.

19.3. Serão aceitos orçamentos extraídos de Internet ou realizados por e-mail, desde que, acompanhados da devida comprovação dos mesmos, observadas as mesmas regras do item 19.1. e seja comprovada a proposta mais vantajosa para a utilização do recurso e ainda:

19.3.1. A nota fiscal esteja vinculada ao boleto bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;

19.3.2. O boleto seja pago direto na conta específica da parceria;

19.3.3. Sugere-se que as despesas sejam efetuadas em sites confiáveis.

19.4. As despesas deverão ser efetuadas em instituições comerciais idôneas e devidamente habilitadas para a venda ou prestação dos serviços desejados, ficando sob a responsabilidade da O.S.C a averiguação desses quesitos.

19.5. Na impossibilidade de apresentar 03 (três) orçamentos, a O.S.C. deverá justificar a ausência de outras 02 (duas) empresas que tenham o produto/serviço, conforme Anexo IX.

20. NOTAS FISCAIS, FOLHA DE PAGAMENTO E DEMAIS COMPROVANTES DAS DESPESAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

20.1. Deverão ser anexadas nas Prestações de Contas (SICONVINHO) do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria, as seguintes modalidades de Notas:

20.1.1. Nota Fiscal Convencional (somente para MEI - Microempreendedor Individual):

20.1.1.1. Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.

20.1.2. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias:

20.1.2.1. Empresas credenciadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC. Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.

20.2. A O.S.C. deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br

20.3. O DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a OSC deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa, junto à Nota Fiscal eletrônica.

20.4. A Nota Fiscal Eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da OSC detalhando a mercadoria adquirida.

20.5. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

20.5.1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.

20.6. Recibos de Pagamento a Autônomos (R.P.A.):

20.6.1. Serão aceitos em casos excepcionais e justificados, com os respectivos comprovantes dos recolhimentos de impostos: ISSQN, INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços prestados, nome, endereço completo, C.P.F e R.G do prestador de serviço.

20.7. Da retenção e recolhimento de impostos: Caso ocorra contratação de serviços pela O.S.C e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.

20.8. Da contratação e do pagamento de pessoal:

20.8.1. Para contratação de funcionários, a O.S.C deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.

20.8.2. O Holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento

20.8.3. Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.

20.9. Da rescisão de contrato de trabalho:

20.9.1. No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da C.L.T – Consolidação das Leis Trabalhistas.

20.9.2. A guia de recolhimento de F.G.T.S rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.

20.9.3. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

20.9.4. As despesas relacionadas à cesta básica e vale alimentação/refeição dos funcionários, deverão estar acompanhadas da relação nominal dos beneficiados. As notas fiscais de serviços referentes aos exames (admissional, periódico, demissional), deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários. Despesas referentes ao INSS e ISSQN e demais impostos, deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.

20.10. Da folha de pagamento:

20.10.1. A O.S.C que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.

20.11. Do carimbo nas despesas utilizadas com recursos públicos:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

20.11.1. Todo documento que seja necessário o ***rateio*** da despesa para a execução da parceria (GUIA FGTS, IINSS etc. esse deverá, obrigatoriamente, ser CARIMBADO, com campos contendo as informações abaixo:

20.11.1.1. Número do Instrumento;
20.11.1.2. Rateio por origem do recurso;
20.11.1.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
20.11.1.4. Data do pagamento;
20.11.1.5. Número da conta;
20.11.1.6. Valor (em reais)

Exemplo:

Termo de colaboração de nº 999/2026				
Projeto	**Transf. Online**	**Data**	**Conta nº**	**Valor**
CMAS				
CMDCA	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$150,00
Emenda Federal				
Emenda Municipal				
Recursos Próprios	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R$50,00

20.12. Com exceção do item 20.11, todos os demais comprovantes de despesas deverão conter as mesmas informações mínimas no próprio corpo do documento:

20.12.1. Número do Instrumento;
20.12.2. Rateio por origem do recurso;
20.12.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
20.12.4. Data do pagamento;
20.12.5. Número da conta;
20.12.6. Valor (em reais).

21. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. A O.S.C deverá inserir no SICONVINHO trimestralmente o "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal;

21.2. Sendo os demais documentos abaixo relacionados nas prestações de contas mensalmente:

21.2.1. Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
21.2.2. Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira;
21.2.3. Folha de pagamento e resumo geral;
21.2.4. Folha de adiantamento de salário, se houver;
21.2.5. Folha de rescisão de contrato e férias, quando houver;

21.2.6. Comprovante de recolhimento de I.N.S.S sobre a folha de pagamento;
21.2.7. Comprovante de recolhimento do F.G.T.S/GRF acompanhado da GFIP;
21.2.8. Certidão de Regularidade junto ao F.G.T.S. (conforme vencimento);
21.2.9. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT (conforme vencimento);
21.2.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais (conforme vencimento);
21.2.11. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme vencimento);
21.2.12. Certidão de Regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal) (conforme vencimento);
21.2.13. Comprovante de recolhimento do Imposto de renda retido na fonte sobre a folha de pagamento;
21.2.14. Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;
21.2.15. Comprovante de recolhimento do P.I.S. sobre a folha de pagamento (exceto quem possui CEBAS);
21.2.16. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou prestação de serviços, acompanhadas do:
21.2.16.1. Validador da DANFE no caso de aquisição de produtos;
21.2.16.2. Para as Despesas com Serviços Terceirizados a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos elencados no subitem 19 deste Termo de Referência;
21.2.17. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das prestações de contas, **DESDE QUE** essas situações não firam a regularidade das normas e procedimentos contidos neste edital ou que possam inclusive comprometer a execução do objeto pactuado.
21.2.18. Durante toda a vigência da parceria deverão, obrigatoriamente, ser inseridas no sistema de acompanhamento financeiro do SICONVINHO, todos os encargos e demais despesas relacionadas aos funcionários, com o respectivo comprovante de recolhimento, ou seja, I.N.S.S – F.G.T.S/G.R.F acompanhada da relação de funcionários/GFIP – I.R.R.F, P.I.S sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc., bem como a folha de pagamento e o resumo geral, sem prejuízo do disposto no subitem 20.11.1;
21.2.19. Todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão ser digitalizados e inseridos no Portal da Transparência da Entidade;
21.2.20. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência da parceria, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final da parceria, em conta bancária.

21.3. Tendo em consideração as especificações definidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público que o rege, segue abaixo um cronograma-resumo auxiliar para nortear a prestação de contas:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

DOCUMENTO	MÊS DA PARCERIA											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Conciliação bancária no sistema SICONVINHO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Relatório de atividades			x		x		x		x		x	
Relatórios RP 10 e RP 14				x			x			x		x
CND CRF - FGTS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CND Federal						x						x
CND Municipal			x			x			x			x
CND Estadual						x						x
CND Trabalhista						x						x
Registro de ponto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

22. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

22.1. A Organização da Sociedade Civil deverá emitir "Relatório de Prestação de Contas" RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal juntamente com o Tesoureiro, anualmente, até o prazo máximo de ***31 de março do ano subsequente ao término da parceria***, sem prejuízo do subitem 21.2, com os documentos abaixo relacionados:

22.1.1. Estatuto Social atualizado;

22.1.2. Balanço Patrimonial;

22.1.3. Ficha contábil anual (previsto X realizado Siconvinho);

22.1.4. CRC- Contador;

22.1.5. Cópia da Divulgação do Balanço Patrimonial e meios de comunicação segundo a Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015

22.2. Todos os documentos mencionados neste item deverão ser inseridos no SICONVINHO, na aba "Entidades".

23. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

23.1. Os meios de comunicação oficiais entre a Organização da Sociedade Civil e os setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania são:

23.1.1. E-mail;

23.1.2. Aplicativos de mensagens instantâneas;

23.1.3. Ofício em papel timbrado da O.S.C. direcionado ao setor de interesse;

23.1.4. Ofício em papel timbrado da SMDSDHC direcionado ao setor de interesse.

23.2. A Organização da Sociedade Civil, preferencialmente, deve manter a comunicação com os setores e representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania por meio de seus profissionais, conforme setor de interesse.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pelo Gestor de Parcerias em conjunto com a Comissão de Seleção.

24.2. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, conforme disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

24.3. A execução do Termo de Colaboração será fiscalizada pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Amparo, devendo a O.S.C. designar responsáveis das áreas técnica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo;

24.4. Caso a pactuação exceda 01 (um) ano a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania fará, com auxílio das O.S.C.s, realizará pesquisa de satisfação com o público envolvido e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

24.5. As solicitações de remanejamento e/ou apostilamentos de recursos financeiros deverão ser solicitadas via ofício, em formato digital (PDF) via e-mail para rrribeiro@amparo.sp.gov.br, até o mês de outubro do referido ano, que será submetido à análise e aprovação do Gestor de Parcerias, dependendo da análise técnica e disponibilidade orçamentária e financeira.

24.6. A execução do serviço pactuado será objeto de acompanhamento e fiscalização contínuos, observadas as competências específicas e complementares das instâncias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026 e neste Termo de Referência e no Edital que o rege, bem como dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, compreendendo: o Conselho Tutelar, nos termos dos arts. 95 e 136, inciso XI, da Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e da Lei Municipal nº 4.476/2024; o Poder Judiciário e o Ministério Público, nos termos dos arts. 19, §1º, e 95 do ECA; e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), para verificar a manutenção do registro do programa de acolhimento e sua conformidade com as diretrizes da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei Municipal nº 4.476/2024.

24.7. Em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todas as OSCs que firmarem Termo de Colaboração nos termos do Edital de Chamamento Público 004/2026 deverão manter sítio eletrônico atualizado contendo, no mínimo, os itens elencados abaixo:

24.7.1. Informações sobre competência e estrutura organizacional;
24.7.2. Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimento das principais unidades;
24.7.3. Registro atualizado de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
24.7.4. Registros atualizados de despesas realizadas com recursos públicos;
24.7.5. Informações referentes às contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados;
24.7.6. Informações para subsidiar acompanhamento e resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como metas e indicadores propostos;
24.7.7. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
24.7.8. Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas;
24.7.9. Ferramenta de pesquisa de conteúdo;
24.7.10. Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos;
24.7.11. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos;
24.7.12. Divulgação em detalhes dos formatos utilizados na estruturação da informação;
24.7.13. Garantia de autenticidade e integridade das informações divulgadas;
24.7.14. Estatuto social atualizado;
24.7.15. Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc);
24.7.16. Plano de trabalho;
24.7.17. Relação nominal dos dirigentes;
24.7.18. Lista de prestadores de serviços e valores pagos;
24.7.19. Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com identificação de nomes e cargos;
24.7.20. Balanços e demonstrações contábeis;
24.7.21. Regulamento de Compras;
24.7.22. Regulamento de contratação de pessoal;
24.7.23. Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC (Serviço de Informação de Cidadão).

25. LEGISLAÇÃO BÁSICA E NORMATIVAS CORRELATAS

25.1. A execução dos serviços socioassistenciais fundamenta-se nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e, obrigatoriamente, na sua articulação intersetorial com legislações de direitos humanos, saúde, educação, justiça e demais políticas públicas essenciais à garantia de direitos dos usuários e do coletivo.

25.2. Ressalta-se que o rol normativo apresentado a seguir possui caráter orientador e exemplificativo, devendo ser considerado, observado e permanentemente atualizado pelas entidades parceiras e suas equipes multiprofissionais no planejamento e na execução das ações:

25.2.1. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988, em especial os artigos 203 e 204 (Da Assistência Social);

25.2.2. **Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH)**, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948;

25.2.3. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)** – Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993/12/1993 e suas alterações;

25.2.4. **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)** – Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações (com destaque para as dadas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

25.2.5. **Regulamento Federal do MROSC** – Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito federal;

25.2.5.1. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC)

25.2.6. **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS/ONU)** – Resolução A/RES/70/1, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 25 de setembro de 2015;

25.2.7. **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA e ECA Digital)** – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações;

25.2.8. **Estatuto da Pessoa com Deficiência** – Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações;

25.2.9. **Estatuto da Juventude** – Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 e suas alterações;

25.2.10. **Estatuto da Igualdade Racial** – Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e suas alterações;

25.2.11. **Estatuto dos Refugiados** – Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;

25.2.12. **Lei de Improbidade Administrativa** – Lei Federal nº 8.429, de 29 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021;

25.2.13. **Lei Orgânica do Município de Amparo** – Lei Municipal nº 1.719, de 03 de abril de 1990;

25.2.14. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;

25.2.15. **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;

25.2.16. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS)**, ratificada pela Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;

25.2.17. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

25.2.18. **Criminalização da Homofobia e Transfobia** – Decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO) nº 26/DF;

25.2.19. **Direito à Alteração do Prenome e Sexo no Registro Civil** – Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 4.275/DF do Supremo Tribunal Federal e Provimento nº 73, de 28 de junho de 2018, do Conselho Nacional de Justiça;

25.2.20. **Lei de Migração** – Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

25.2.21. **Diretrizes para o Atendimento de Migrantes, Refugiados e Apátridas no SUAS** – Resolução CNAS nº 28, de 09 de outubro de 2019, que estabelece diretrizes para a atuação do Sistema Único de Assistência Social no atendimento a esse público;

25.2.22. **Plano Municipal de Assistência Social do Município de Amparo/SP (PMAS vigente)**, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), que estabelece as diretrizes, metas, prioridades e o planejamento quadrienal da política socioassistencial no âmbito municipal;

25.2.23. **Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo/SP**, que consolida o mapeamento das vulnerabilidades sociais, dos riscos, das potencialidades e da mancha de vulnerabilidade das famílias nos territórios e microáreas do município, servindo como base empírica e analítica para o dimensionamento da oferta de serviços socioassistenciais;

25.2.24. **Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Amparo/SP**, referentes à inscrição/regularização de entidades, aprovação do Plano de Ação Socioassistencial e aprovação da prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

25.2.25. **Plano Municipal da Primeira Infância do Município de Amparo**, instituído pela Lei Municipal nº 4.585, de 11 de agosto de 2026;

25.2.26. **Instruções Consolidadas do TCESP** – Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

25.2.27. **Regulamentação e Diretrizes Operacionais do TCESP** – Resolução nº 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

25.2.28. **Jurisprudência e Orientações Aplicáveis** – Demais Instruções, Súmulas e Orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) pertinentes à matéria.

25.2.29. **Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**, Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009;

25.2.30. **Caderno de Orientações Técnicas sobre a Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para Crianças e Adolescentes em Acolhimento Institucional**, (MDS/SNAS/CONANDA - 2018);

25.2.31. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**, (PNCFC — Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2006);

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

25.2.32. Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Amparo/SP, referentes ao registro da entidade, inscrição do programa e aprovação do Plano de Ação;

25.2.33. Fluxos, Protocolos e Diretrizes Técnicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania de Amparo/SP, com destaque para a centralidade estatal na regulação de vagas, emissão de Guias de Acolhimento e Desligamento, e acompanhamento psicossocial das famílias de origem executado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de referência em articulação com o Poder Judiciário e Ministério Público.

25.3. Em cumprimento aos princípios da publicidade, transparência e democratização do acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a íntegra dos diplomas legais, atos normativos, resoluções, pactuações e cadernos técnicos referenciados nesta Seção encontra-se consolidada e disponível para consulta pública e download pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes e demais interessados, por meio do seguinte endereço eletrônico: https://drive.google.com/drive/folders/1J8TdUM9LYsgZEEZxYrbf3oFlFxA3YAZ7?usp=drive_link.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF n.º (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), declaro e demonstro abaixo que esta Organização da Sociedade Civil possui instalações e condições técnicas e materiais compatíveis e apropriadas para a execução do objeto da parceria, de acordo com os parâmetros do Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO).

- **Instalações:** (indicar instalações)
- **Condições técnicas:** (indicar condições técnicas)
- **Condições materiais:** (indicar condições materiais)

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO B

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) se encontra sediada no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA INSTITUIÇÃO: (INFORMAR NOME)

De acordo com a ata de eleição registrada em cartório:

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** VICE-PRESIDENTE
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** TESOUREIRO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

- **Nome:** (NOME DO DIRIGENTE) | **Cargo:** SECRETÁRIO
- **Endereço:** (RUA), (NÚMERO DA RESIDÊNCIA E COMPLEMENTO), (BAIRRO) – CEP: (NÚMERO DO CEP) – (CIDADE)/(ESTADO)
- **CPF:** (NÚMERO DO CPF)
- **Telefone(s):** (NÚMERO DO TELEFONE FIXO COM DDD) – (NÚMERO DO TELEFONE CELULAR COM DDD)
- **E-mail:** (ENDEREÇO DE E-MAIL)

Atenciosamente,

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO C

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO D

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC):

a) não remunerará, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

b) cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO E

DECLARAÇÃO SOBRE OS CARGOS DE DIREÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), presidente da (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), **atesto** a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO F

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se a irregularidade tiver sido sanada, os débitos quitados, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas no artigo 39, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento para celebração de parcerias;
c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO G

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DIRIGENTES

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), DECLARO, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil não tem 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;
b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)
(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO H

DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Declaro, para os devidos fins de formalização de Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), não está impedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de receber recursos públicos e, portanto, os valores vinculados ao presente ajuste deverão ser depositados na conta bancária abaixo:

- **Banco:** BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- **Agência:** (NÚMERO DA AGÊNCIA)
- **Conta corrente nº:** (NÚMERO DA CONTA CORRENTE)
- **Endereço:** (ENDEREÇO DA AGÊNCIA)
- **Telefone:** (TELEFONE DA AGÊNCIA)

Declaro ainda ter ciência de que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO I

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE SENHA DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do CPF nº (NÚMERO DO CPF), na qualidade de dirigente do/a (NOME DA OSC), inscrita no CNPJ nº (NÚMERO DO CNPJ DA OSC), para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), responsabilizo-me civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, por meio do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO J

DECLARAÇÃO DOS PREPOSTOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

Declaramos, para os devidos fins de formalização do Termo de Colaboração para a execução do objeto da parceria, conforme Termo de Referência e Edital de Chamamento Público nº (INFORMAR NÚMERO), com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, que a Organização da Sociedade Civil (NOME DA OSC) designa como prepostos responsáveis pela atividade técnica e pela atividade administrativo-financeira:

- **Responsável Técnico:** (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO), (CARGO QUE OCUPA), responsável técnico da Organização da Sociedade Civil.
- **Responsável Administrativo-Financeiro:** (NOME DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO), (CARGO QUE OCUPA), responsável administrativo-financeiro da Organização da Sociedade Civil.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO K

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO que os serviços prestados pela OSC são gratuitos para os usuários/famílias, não sendo cobrado nenhum valor ou pagamento pelas atividades prestadas.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO L

DECLARAÇÃO DE COFINANCIAMENTO DE CUSTEIROS

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), DECLARO estar ciente de que a parceria ora firmada com o Município de Amparo/SP é de custeio, não admitindo, portanto, a aquisição de bens e equipamentos permanentes com recursos provenientes da parceria.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO M

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Eu, (NOME DO DECLARANTE), inscrito no CPF sob o nº (NÚMERO DO CPF), residente e domiciliado no endereço (ENDEREÇO DO DECLARANTE), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (NOME DA INSTITUIÇÃO), com sede no endereço (ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ DA INSTITUIÇÃO), DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete a garantir a transparência da parceria celebrada, em conformidade com o exposto no artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO II – MODELO N

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

(CIDADE/SP), _____ de _____ de 20____.

OFÍCIO Nº __/20__

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania (SMDSDHC)

Assunto: Encaminhamento de proposta referente ao Chamamento Público nº __**/20__** (SMDSDHC) abaixo relacionada:

Apresentamos o interesse e o compromisso para celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, com o intuito de executar o serviço/projeto denominado **(NOMEAR SERVIÇO/PROJETO)**, conforme Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

_____

(NOME DO DECLARANTE)

(CARGO)

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PARTE 1 - CARACTERIZAÇÃO DA OSC	
1.1. Nome da OSC	**1.2. Data da constituição**
Especificar o nome da OSC de acordo com a inscrição no CNPJ	Verificar na ata de constituição da OSC
1.3. Dados de localização da OSC	
Inserir o endereço completo da OSC, incluindo: logradouro, número, bairro, CEP, sítio eletrônico, e-mail de contato, telefone e WhatsApp (se houver).	
1.4. Número do CNPJ	**1.5. Data de abertura do CNPJ**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.6. Atividade econômica principal	**1.7. Atividade(s) econômica(s) secundária(s)**
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.8. Títulos e Certificados	
Seguir o mesmo padrão para todos que a OSC possuir: - nome do conselho ou órgão, número da inscrição, data da última inscrição /registro, resolução que validou a inscrição (se houver) e município de inscrição.	
1.9. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS (se houver)	
Incluir número do CEBAS, período de vigência e número da portaria e data de publicação em Diário Oficial.	
1.10. Área de atividade preponderante	**1.11. Área de atividade secundária, se houver**
Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar).	Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar), podendo escolher mais de uma.
1.12. Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
Levar em consideração a Resolução CNAS 27/2011 e definir entre: “Atendimento”, “Assessoramento” e “Defesa e Garantia de Direitos”.	
1.11. Identificação do Representante Legal da OSC	

Especificar todos os dados do(a) presidente conforme solicitado: nome completo, CPF, profissão, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria.	
1.12. Início do mandato da atual Diretoria	**1.13. Encerramento do mandato da atual Diretoria**
1.13. Coordenador do Serviço a ser executado (se houver)	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone e e-mail.	
1.14. Responsável Técnico do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional, telefone e e-mail.	
1.15. Responsável pela documentação da Prestação de Contas do Serviço a ser executado	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.	
1.16. Contador responsável pela contabilidade da OSC	
Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.	
1.17. Finalidade Estatutária	
Descrever conforme estatuto social vigente registrado em cartório.	

PARTE 2 - UNIDADE EXECUTORA (somente para serviços que não forem realizados na sede da OSC)
2.1. Nome da Unidade Executora
Campo exclusivo para preenchimento quando o serviço for executado fora da sede indicada na PARTE 1
2.2. Dados de localização da Unidade Executora
Logradouro, número, bairro, CEP, site, e-mail da Unidade Executora, telefone(s) da Unidade Executora, CNPJ (se diferente do CNPJ da Sede), data de abertura do CNPJ (se diferente do CNPJ da sede).
Se houver mais de um local de execução, indicar todos.

PARTE 3 - DO SERVIÇO A SER EXECUTADO
3.1. Identificação do objeto
Redação sucinta e clara; especificar o que se pretende com a parceria; explicitar qual serviço será executado e qual seu objetivo, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (se FMAS).

3.2. Vigência	
Informar quantos meses de duração terá o referido plano de trabalho e sua execução financeira.	
3.3. Data de início da execução do serviço	**3.4. Data de encerramento da execução do Serviço**
Informar dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.	Informar dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência.
3.5. Diagnóstico da realidade	
De forma detalhada, descrever a realidade do Município e de que forma se justifica o objeto da parceria em tela.	
3.6. Descrição do Serviço a ser executado	
Descrever de forma sucinta como será operacionalizado o serviço, alinhado às diretrizes do Termo de Referência.	
3.7. Público Alvo	
Com maior detalhamento, descrever sobre os usuários-alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil e o território de abrangência.	
3.8. Território	
Indicar o território/região de atuação, correspondendo a execução do serviço com as necessidades apontadas pelo Diagnóstico Socioterritorial.	
3.9. Justificativa	
Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a "descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas". Portanto, deverá apresentar um breve diagnóstico concatenado com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.	
3.10. Condições e formas de acesso de usuários e famílias	
Descrever respeitando o público prioritário e as formas de acesso descritas no Termo de Referência.	
3.11. Capacidade total de usuários da OSC	
Indicar o número total de usuários que podem ser atendidos pela OSC.	
3.12. Total de vagas para este Plano de Trabalho	
Indicar o número total de usuários a serem atendidos por esse Plano de Trabalho, respeitando-se o delimitado no Edital e Termo de Referência.	

3.13. Funcionamento semanal da OSC
Indicar os dias e horários de funcionamento (início-término) da OSC. Indicar os dias e horários específicos voltados para o desenvolvimento do objeto do termo de referência.
3.14. Objetivo geral
Respeitar o objetivo geral do Termo de Referência.
3.15. Objetivos específicos
Coerente com os objetivos específicos do Termo de Referência proposto.
3.16. Alinhamento do Plano de Trabalho aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) - 2030
Indicar e justificar o(s) ODS pertinentes correspondendo-os à execução do serviço.

PARTE 4 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
4.1. Nome da atividade	
Nome fantasia que identifica a atividade a ser realizada no serviço/projeto	
4.2. Meta	**4.3. Periodicidade**
Quantidade prevista de usuários/famílias para participar dessa atividade, conforme faixa etária.	Especificar o intervalo da atividade, ou seja, a distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual.
4.4. Profissionais envolvidos	
Indicar os profissionais da equipe que estarão envolvidos na execução dessa atividade.	
4.5. Objetivo da Atividade	
Especificar o que se pretende alcançar com essa atividade, concatenado com os objetivos gerais e específicos.	
4.6. Descrição da Atividade	
Especificar de forma detalhada as atividades a serem desenvolvidas para o cumprimento e atendimento do objetivo relacionado. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho essencial ao serviço. Em conformidade com a Lei Federal 13.019 em seu art. 2º, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a “descrição (...) de atividades/ações a serem executadas” e “forma de execução das atividades/ações e cumprimento das metas a ele atreladas”.	
4.7. Resultados esperados	

As atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento aos usuários/famílias e até mesmo promover impactos sociais. Neste sentido, deverá ser especificado as expectativas, o resultado final que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário.
4.8. Monitoramento e avaliação
Especificar de forma detalhada e clara os indicadores que serão utilizados para monitorar e avaliar os resultados esperados.
Copiar os campos 4.1. à 4.8. para cada atividade que se planeja realizar no serviço/projeto

PARTE 5 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
5.1. Espaços físicos
Especificar e quantificar os espaços para execução do serviço/projeto, com base no item “Infra-estrutura e espaço mínimos sugeridos” do Termo de Referência. Indicar especialmente as condições de acessibilidade de cada espaço citado.
5.2. Característica do imóvel onde funciona o serviço/projeto
Indicar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço em tela (próprio, alugado, cedido, etc). Caso o imóvel seja alugado, a OSC deverá encaminhar cópia do contrato de locação vigente.
5.3. Equipamentos disponíveis para execução do serviço/projeto
Especificar e quantificar os equipamentos instalados para execução do serviço/projeto e em pleno funcionamento, como: mobiliários, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, entre outros.
5.4. Recursos humanos envolvidos na execução do serviço/projeto
PREENCHER QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO

PARTE 6 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
6.1. Tipo de parceria
Especificar se fomento, colaboração.
6.2. Natureza da despesa:
Informar custeio. Custeio é toda a prestação de serviços à manutenção de ação da administração, seja gastos com pessoa ou aquisição de materiais com durabilidade inferior à 2 (dois) anos.
6.3. Cronograma de desembolso
Recursos humanos: descrever o valor da despesa com recursos humanos apontados no Termo de Referência do presente Edital (Anexo I), englobando salários e encargos.

Materiais de consumo: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total. Atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Utilidade pública: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total, atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Serviços de terceiros: descrever o valor da despesa com serviços de terceiros, englobando encargos.

TOTAL: as somatórias dos valores mensal e anual devem estar de acordo com o recurso da parceria.

PREENCHER O ARQUIVO EXCEL - ANEXO III A - Disponível para download na página do Chamamento Público no site oficial da Prefeitura

6.4. Fonte de recurso da OSC

Tipo	Valor previsto (Anual em R$)
Doações	
Contribuições de sócios (se for o caso)	
Auferidos com eventos	
Auferidos com aluguel	
Recurso Federal	
Recurso Estadual	
Recurso Municipal	
(adicionar mais linhas para outras fontes)	
Total	

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

Responsável legal pela OSC - CPF

Responsável técnico do serviço/projeto - CPF e Registro de Classe Profissional

QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO					
NOME COMPLETO	**FORMAÇÃO**	**FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA**	**REGIME DE CONTRATAÇÃO**	**SALÁRIO BASE/MÊS**
Inserir mais linhas conforme necessidade Provisionar também profissionais ainda não contratados (se houver). Nesse caso, indicar “a contratar” no campo “NOME COMPLETO”.					

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: MUNICÍPIO DE AMPARO.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXX
TERMO DE COLABORAÇÃO N°: XXX/2027.

Referência: Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, da Lei Municipal nº 6.773, de 15 de agosto de 2023, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024.

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço: residencial, eletrônico ou telefones de contato deverá ser comunicado pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO IV

Responsáveis que assinaram o ajuste:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Carlos Alberto Martins
Cargo: Prefeito Municipal
Matrícula: 99121
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Elson Batista da Silva
Cargo: Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10162
Assinatura: _____

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Robson Rafael Ribeiro
Cargo: Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania
Matrícula: 10180
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: XXX
Cargo: Presidente.

Assinatura: _____

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

INSTRUMENTO Nº. XXX/2027.
Autorizado no Processo Administrativo nº. XXX/2026.

TERMO DE COLABORAÇÃO EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - MUNICIPIO DE AMPARO E A OSC XXX - PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ATRAVÉS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, inscrito no CNPJ sob nº.43.465.459/0001-73 com sede à Av. Bernardino de Campos, nº 705, doravante denominado Administração Pública Municipal neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Carlos Alberto Martins, publicado no Diário Oficial do Município em 01/01/2025 em matrícula funcional nº 99121, no uso de suas atribuições e de outro lado, a OSC **XXX** pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na Rua XXX nº XXX, Bairro: XXX, Cidade: XXX, CEP: XXX neste ato representada por seu (sua) Presidente XXX, portador (a) da carteira de Identidade nº XXX e CPF/M.F nº. XXX na forma de seu Estatuto, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Colaboração decorrente do que consta no Processo Administrativo nº XXX e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024, da Lei Municipal nº 4.535, de 09 de dezembro de 2025 (institui o Plano Plurianual do Município para o período de 2026 a 2029) e sujeitando-se, no que couber, à Lei Municipal nº XXX de XX de XXXXXX de 2026 (LDO/2027), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PLANO DE TRABALHO
Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.
Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do caput, do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

CLÁUSULA QUARTA — DOS RECURSOS FINANCEIROS
Para a execução do(s) projeto(s) previsto(s) neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pelo no valor total de R$ XXX, à conta da ação orçamentária, Elemento de Despesa: XXX , Unidade Gestora: XXX - Nota de Empenho nº XXX, Fonte 001, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA — DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
A liberação do recurso financeiro se dará EM 12 (doze) parcelas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:
I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; ou
III - Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:
I - A verificação da existência de denúncias aceitas;
II - A análise das prestações de contas anuais;
III - As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
IIV - A consulta ao cadastro e sistema municipal que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula terceira. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:
I - Por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
II - Por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA SEXTA – MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo Município de Amparo -SP, serão mantidos na conta corrente n° XXX, Agência XXX , do Banco XXX, sendo que as parcelas serão depositadas, até no 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

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

Subcláusula segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública Municipal, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA — OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA OSC

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

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

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

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

II - Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no SICONVINHO, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima Primeira;
IV - Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
V - Analisar os relatórios de execução do objeto;
VI - Analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, caput, do Decreto nº 8.726, de 2016;
VII - Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
VIII - Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto nº 8.726, de 2016;
X - Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
XI - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública Municipal assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
XII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIII - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
XIV - Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
XV - Publicar, no Diário Oficial Municipal, extrato do Termo de Colaboração;

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

XVI - Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no SICONVINHO, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
XVII - Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
XVIII - Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública Municipal que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;
XIX - Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;
XX - Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:
I - Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;
II - Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
III - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;
IV - Manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
V - Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
VI - Apresentar Relatório de Execução do Objeto na plataforma SICONVINHO, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016 (RPs 10 e 14);
VII - Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
VIII - Prestar contas à Administração Pública Municipal, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;
IX - Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b) garantir sua guarda e manutenção;

c) comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública Municipal, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e

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

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

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

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

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

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

XVII - Incluir regularmente no SICONVINHO as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

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

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

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

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

XXII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
XXIII - Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014; e
XXIV - Quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

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

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

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

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

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

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO

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

I - Por termo aditivo à parceria para:
a) ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou
d) alteração da destinação dos bens remanescentes.
II – Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Subcláusula primeira. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:
I - Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
II - Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

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

Subcláusula terceira. A OSC deverá efetuar a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, na plataforma SICONVINHO, e deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

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

Subcláusula quinta. Na gestão financeira, a OSC poderá:
I - Pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de Colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
II - Incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista; ou
III - Realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas dos incisos I ao V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. É vedado à OSC:
I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do(a) , ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
III - Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento, exceto na hipótese prevista no inciso V do caput do art. 39 do Decreto nº 8.276, de 2016.
IV- Deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma SICONVINHO, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com

recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.276, de 2016.
V - Destinar recursos de parcerias decorrentes de emendas parlamentares a pessoas físicas ou jurídicas que tenham, em seus quadros diretivos, societários ou administrativos, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do parlamentar responsável pela indicação da emenda ou de assessor a ele vinculado.

Subcláusula sétima. A vedação prevista na subcláusula sexta, inciso V, da Cláusula décima, estende-se a contratações, subcontratações ou intermediações realizadas por pessoas físicas ou jurídicas que, ainda que formalmente autônomas, possuam como sócios, dirigentes, prestadores de serviço ou fornecedores, indivíduos que se enquadrem nas condições de parentesco ou vínculo ali descritas, de modo a figurarem como beneficiários finais do recurso público.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no SICONVINHO.

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

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal:
I - Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
II - Designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;
III - Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
IV - Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
V - Realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
VI - Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC (RPs 10 e 14), na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;
VII - Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;
VIII - Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
IX - Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

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

Subcláusula quarta. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado no SICONVINHO e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Administração Pública Municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
O presente Termo de Colaboração será extinto:
I - Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
II - Por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
IV - Por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:
I - Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art.69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – BENS REMANESCENTES
Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública Municipal são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

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

Subcláusula segunda. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:
I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula terceira. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

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

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

Subcláusula segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto (RPs 10 e 14), na plataforma SICONVINHO, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:
I - A demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;
II - A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
IV - Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
V - O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e
VI - A previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

Subcláusula quarta. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

Subcláusula quinta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
I - Dos resultados alcançados e seus benefícios;
II - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
III - Do grau de satisfação do público-alvo; e
IV - Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

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

Subcláusula sétima. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma SICONVINHO, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:
I - Relatório Final de Execução do Objeto;
II - Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
III - Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
IV - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

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

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

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

Subcláusula décima primeira. O Relatório Final de Execução Financeira (RPs 10 e 14), deverá conter:
I - A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
II - O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
III - O extrato da conta bancária específica;
IV - A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
V - A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
VI - Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

Subcláusula décima segunda. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma SICONVINHO.

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

Subcláusula décima quarta. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, será feita pela Administração Pública Municipal e contemplará:
I - O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e
II - A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima quinta. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
II - Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:
a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.
III - Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula décima sexta. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula décima sétima. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula décima oitava. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal Federal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Subcláusula décima nona. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:
I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma SICONVINHO as causas das ressalvas; e
II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula vigésima. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Subcláusula vigésima primeira. A Administração Pública Municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b" do inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Subcláusula vigésima segunda. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I - A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II - O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma SICONVINHO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula vigésima terceira. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

Subcláusula vigésima quarta. O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Subcláusula vigésima quinta. Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula vigésima terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o

final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Subcláusula vigésima sexta. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na plataforma SICONVINHO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Subcláusula vigésima sétima. Os documentos incluídos pela OSC na plataforma SICONVINHO, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Subcláusula vigésima oitava. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa:

I – Celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – Aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o(a), que

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do caput desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Administração Pública Municipal.

Subcláusula sexta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da Administração Pública Municipal prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - Cepim, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no SICONVINHO, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo(a) Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Comarca de Amparo-SP.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam eletronicamente por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Amparo, 04 de janeiro de 2027.

_____
Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

_____
XXX
Presidente da O.S.C

Testemunhas:

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO V

1-_____
Wanderley Pereira
Matrícula: 3135

2- _____
Ana Cláudia de Souza
Matrícula: 12152

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 - SMDSDHC

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - ALTA COMPLEXIDADE

O Município de Amparo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania (SMDSDHC), com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), em consonância com o Diagnóstico Socioterritorial e o Plano Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC interessada na celebração de Termo de Colaboração para a execução de serviços socioassistenciais, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas aplicáveis à Política Nacional de Assistência Social , pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme comprovado interesse da Administração Pública , até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

1. DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas de Plano de Trabalho visando a celebração de parceria com o Município de Amparo, por intermédio da SMDSDHC, e Organização da Sociedade Civil - OSC, mediante a formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.1.1 As propostas apresentadas deverão demonstrar alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas – ONU[1], especialmente aqueles relacionados à proteção social, redução das desigualdades, promoção da cidadania, garantia de direitos e fortalecimento da inclusão social, devendo a Organização da Sociedade Civil indicar, em seu Plano de Trabalho, os ODS e respectivas metas aos quais a execução do objeto contribuirá.

1.1.2 Este Chamamento Público considera as demandas, vulnerabilidades, potencialidades e prioridades identificadas no Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo, disponível para consulta no link https://www.amparo.sp.gov.br/diagnostico-socioterritorial/.

[1] Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: https://brasil.un.org/pt-br/sdgs. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos.

1.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e pelos demais normativos aplicáveis constantes no respectivo Termo de Referência (Anexo I), além das condições previstas neste Edital.

1.3. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência Técnica;
Anexo II - Modelos de Declarações;
Anexo III - Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;
Anexo IV - Termo de Ciência e Notificação;
Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo VI - Modelo de Relatório de Atividades;
Anexo VII - Modelo de Divulgação de Parcerias;
Anexo VIII - Pesquisa de Preços;
Anexo IX - Justificativa Circunstanciada.

1.4. O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Amparo na Internet (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma de gestão do SICONVINHO (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e no Jornal Oficial do Município de Amparo (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

1.5. As OSCs participantes terão o prazo de 30 (trinta) dias corridos nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, contados a partir da data de publicação do Edital, para disponibilizar em forma digital a documentação necessária para a seleção e classificação das propostas, nos termos dos itens 9, 10 e 11 deste Edital.

1.6. Os interessados em participar do Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Comissão de Seleção acerca dos requisitos de participação ou da interpretação das disposições constantes neste Edital e em seus anexos, até **02 (dois) dias úteis** anteriores ao prazo final de entrega, através do e-mail: **comselecao@amparo.sp.gov.br**

1.7. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, por qualquer cidadão ou OSC, mediante manifestação escrita e fundamentada, devidamente assinada (de forma física digitalizada ou eletrônica via GOV.BR/ICP-Brasil), enviada obrigatoriamente em arquivo único no formato PDF para o e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br até às 16h30 do último dia do prazo legal, valendo a mensagem de confirmação de recebimento emitida pela Administração Municipal como comprovante formal do protocolo.

1.7.1. A análise das eventuais impugnações caberá à SMDSDHC, através de Comissão de Seleção instituída por meio da Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, no período de 05 (cinco) dias úteis da data do respectivo protocolo.

1.7.2. A decisão relativa à impugnação poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da Comissão de Seleção.

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

1.8. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por parte de qualquer interessado.

1.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos estabelecidos neste Edital, nem sustam seus efeitos.

1.10. As eventuais alterações deste Edital, decorrentes de iniciativa oficial ou de eventuais impugnações, serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicidade, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a modificação afetar a formulação das propostas ou ferir o princípio da isonomia.

1.11. 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.

1.12. Eventuais falhas técnicas ou indisponibilidade do sistema eletrônico da Prefeitura Municipal que impeçam o acesso integral ao presente Edital e seus anexos ensejarão a suspensão do prazo de submissão das propostas, o qual será prorrogado por período estrito e proporcional ao tempo da interrupção, garantindo-se a ausência de prejuízo às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas.

1.12.1. A indisponibilidade de que trata o subitem 1.12. deverá ser comunicada formalmente à Comissão de Seleção via e-mail (comselecao@amparo.sp.gov.br), acompanhada de registro que a comprove.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

2.1. Poderão participar deste chamamento público as OSCs que:

a) estejam categorizadas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”,” b”, e “c” da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024;

b) apresentem documentos em conformidade com este Edital e com as normativas que regulamentam as ofertas.

2.2. Será admitida a execução do objeto em regime de atuação em rede, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019/2014, desde que a organização celebrante do termo e a organização executora em rede comprovem, ambas, possuir experiência técnica e atender aos demais requisitos previstos neste Edital.

3. DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Os recursos financeiros destinados à execução dos serviços objeto deste Edital serão definidos em estrita conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observando-se a capacidade de atendimento, a complexidade do serviço a ser ofertado e os parâmetros de composição das equipes de referência estabelecidos pela Resolução CIT nº 17/2011, pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos

(NOB-RH/SUAS) e pela Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais).

3.1.1 O valor de referência previsto para a celebração das parcerias na Proteção Social Especial de Alta Complexidade é de R$ 2.227.260,00 (dois milhões, duzentos e vinte e sete mil, duzentos e sessenta reais), dotação orçamentária 02.07.02.08.244.0703.4044.

3.1.2 Os valores estabelecidos serão previstos nas peças orçamentárias do Município para o exercício 2027, especialmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), em rubricas financeiras específicas destinadas à execução da Política de Assistência Social.

3.1.3 Os valores previstos poderão ser suplementados, a critério exclusivo da Administração Pública, condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não constituindo tal previsão qualquer obrigação de ampliação dos repasses por parte do Município.

3.1.4. Em caso de atraso no início da execução das atividades por responsabilidade da OSC, os valores correspondentes ao período não executado serão proporcionalmente descontados, calculados *pro rata die* (proporcional ao dia), sem prejuízo das demais sanções e medidas previstas no instrumento da parceria.

3.2. Para fins de seleção das parcerias, o montante de recursos financeiros a ser repassado considerará a dimensão do público atendido, metas, atividades e serviços propostos, bem como os limites legais aplicáveis, observada a capacidade de financiamento da Administração Pública. O valor proposto no Plano de Trabalho poderá ser ajustado, para mais ou para menos, mediante análise técnica da Comissão de Seleção e da equipe técnica da SMDSDHC, com base em critérios técnicos devidamente fundamentados.

3.3 No caso de parceria já celebrada, eventual atualização, reajuste ou revisão dos valores durante sua execução poderá ocorrer, para mais ou para menos, mediante justificativa técnica fundamentada, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município e ao interesse público devidamente motivado.

3.3.1. A análise da necessidade de atualização ou revisão poderá ser provocada pela OSC ou pela Administração Pública, sendo submetida à avaliação técnica do Gestor de Parcerias e da área técnica competente da SMDSDHC.

3.3.2 Quando cabível, a atualização de valores poderá observar a aplicação de índice oficial de correção monetária previamente definido no instrumento da parceria, ou outro parâmetro técnico devidamente motivado.

3.3.3 A formalização de eventual atualização, reajuste ou revisão dar-se-á por meio de apostilamento ou termo aditivo, produzindo efeitos financeiros a partir do mês subsequente à sua assinatura, vedada a aplicação retroativa, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

4. DA DEMANDA PARA ATENDIMENTO:

4.1. Visando a manutenção e a ampliação do atendimento da Política Municipal de Assistência Social ofertado à população prioritária, a SMDSDHC realizou Diagnóstico Socioterritorial em 2024, de forma que a demanda apresenta-se como segue:

DEMANDA DE VAGAS POR SERVIÇO	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	**VAGAS**
Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes	20
Casa Lar	20

Quadro 1 - Demanda de Vagas por Serviço

4.2. A quantidade de vagas prevista poderá ser ampliada ou reduzida durante a vigência da parceria, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, observadas as necessidades identificadas pela Administração Pública.

4.3. Caberá à OSC manter atualizadas, mensalmente, as informações relativas ao atendimento prestado, incluindo o quantitativo de usuários atendidos, com a devida distinção entre novos ingressos, transferências, desligamentos/encerramentos e vagas disponíveis. As atualizações deverão ser realizadas em conformidade com os procedimentos, instrumentos e orientações definidos pela equipe de supervisão da SMDSDHC.

4.4. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições deste Edital.

4.4.1. A OSC interessada em participar deste Chamamento Público que não possuir inscrição ativa no CMAS de Amparo, poderá apresentar o Protocolo de Requerimento de Inscrição no ato da manifestação de interesse, sendo necessário o Certificado Definitivo de Inscrição para homologação do instrumento jurídico.

6. DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência previsto para execução das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, com início em 01/01/2027 e término em 31/12/2027, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse da Administração Pública, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme previsto no art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento, bem como no Termo de Referência anexo.

6.1.1 O limite máximo de vigência previsto no item 6.1 refere-se à duração total da parceria, considerada a soma do prazo inicial e de eventuais prorrogações sucessivas, não se confundindo com o prazo inicial de execução anual, que corresponde ao período original de 12 (doze) meses.

7. DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

7.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender aos requisitos do Artigo 33 da Lei nº 13.019/2014, entre outros correlatos:

7.1.1. Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto da parceria a ser celebrada, nos termos deste Edital;

7.1.2. Possuir normas de organização interna que prevejam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades da Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social;

7.1.3. Serem constituídas como Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento à demanda da Assistência Social;

7.1.4. Ter previsão, em seu Estatuto Social, de que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

7.1.5. Ter previsão em seu Estatuto Social, de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.6. Estar respeitando as normas específicas relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação conforme previsto no artigo 2º- A da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, entre elas:

a) Ser credenciada e autorizada a funcionar enquanto Entidade ou Organização de Assistência Social, pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Amparo, nos termos da Resolução CMAS nº 005, de 12 de setembro de 2014.

7.1.7. Possuir:

a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, até a data da sessão pública, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) Condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

7.1.8. Apresentar **obrigatoriamente**:

a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015;

b) Documento(s) que comprove(m) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como instrumentos contratuais e seus respectivos relatórios de execução de atividades, na qual a Organização da Sociedade Civil tenha prestado serviço;

c) Documento(s) que demonstre(m)/comprove(m) as condições das instalações da Organização da Sociedade Civil por meio de:

c.1.) Declaração de condições materiais e capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil para realização do objeto pactuado conforme Anexo II - Modelo A.

d) Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado Anexo II - Modelo B;

f) Cópia de documento pessoal do representante legal da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

g) Relação nominal, datada, atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles conforme Anexo II – Modelo C;

h) Declaração, datada, atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação e; que a Organização da Sociedade Civil cumprirá os dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos ao direito de acesso à informação, em atenção ao disposto no artigo 201 da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Anexo II – Modelo D;

i) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Anexo II - Modelo E;

j) Declaração de idoneidade da organização da sociedade civil, conforme Anexo II – Modelo F:

j.1.) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

j.2.) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

j.3.) Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

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

k) Declaração, datada, conforme Anexo II – Modelo G, de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

k.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

k.2.) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

k.3.) Consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

l) Declaração, datada, assinada, informando agência e conta corrente, em Banco Público, específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital ou se comprometendo a informar os dados posteriormente, conforme Anexo II – Modelo H;

m) Termo de responsabilidade, datado e assinado, pelo uso de senha da plataforma eletrônica do SICONVINHO, conforme Anexo II - Modelo I;

n) Declaração, datada e assinada, informando os responsáveis administrativo-financeiro e Técnico Responsável pela parceria, conforme Anexo II - Modelo J;

o) Documentação que comprove, efetivamente, o atendimento dos critérios mínimos de formação acadêmica e/ou experiência profissional dos funcionários que comprovem o quadro de recursos humanos vinculado a parceria;

p) Declaração de Gratuidade com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo K;

q) Declaração de cofinanciamento de custeio com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo L;

r) Declaração de Transparência com timbre da Organização e assinatura do representante legal Anexo II - Modelo M;

s) Comprovante de Autorização de funcionamento da OSC como Entidade ou Organização de Assistência Social expedida pelo Conselho de Assistência Social do Município de Amparo, na ausência do documento, a Organização deverá apresentar cópia do requerimento de autorização de funcionamento e declaração comprometendo-se a apresentar posteriormente a autorização de funcionamento, nos prazos a serem definidos em deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social;

t) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se for possuidor, demonstrando a data de concessão e se está ativo, podendo ser CEBAS Assistência, CEBAS Educação ou CEBAS Saúde, se houver[2].

u) Licença da Vigilância Sanitária **ou** documento que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição de Licença da Vigilância Sanitária;

v) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (A.V.C.B) **ou** protocolo do Corpo

[2] A indicação de posse do CEBAS não implicará em vantagens no processo, está será utilizada somente para a avaliação da coerência entre o plano de aplicação e o detalhamento do custo, que levará em consideração as despesas pertinentes à execução do objeto da parceria.

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

de Bombeiros que demonstre os prazos para adequação **ou** protocolo de requisição do A.V.C.B.

7.1.9. Apresentar adicionalmente:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

b) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser (em) obtida (s) no endereço eletrônico: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

c) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.tst.jus.br/certidao;

d) Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais. No caso do Estado de São Paulo, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico: http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do;

e) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir;

f) Certidão de regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil;

7.1.10. Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial(is), e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 01 (um) ano de existência, a Organização da Sociedade Civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

7.1.10.1. A comprovação de que trata o item 7.1.9, aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da Organização da Sociedade Civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

7.1.11. Todas as declarações indicadas nos itens 7.1.8, deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, e em seu papel timbrado, obrigatoriamente em formato digital;

7.1.12. Serão consideradas regulares, para fins do disposto, nas alíneas “b” a “f” do item 7.1.9. as certidões positivas com efeito de negativa.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA:

8.1. Em respeito ao Artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não entregou todos os documentos exigidos neste Edital dentro do prazo estabelecido;

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

c) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

d) Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

e) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

e.1.) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

e.2.) For reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

e.3.) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

f) Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, pelo período que durar a penalidade;

g) 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;

h) Tenha entre seus dirigentes, pessoa:

h.1.) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h.2.) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h.3.) Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

i) Nas hipóteses deste item, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

8.2. Em quaisquer das hipóteses previstas neste item persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

8.3. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.4. Para fins do disposto na alínea "e.1." do item 8.1 e no item 8.2. não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública, nem aqueles que tenham sido objeto de parcelamento, desde que a Organização da Sociedade Civil esteja em situação regular de adimplemento do respectivo parcelamento. .

8.5. A não incidência nos impedimentos elencados nas alíneas "a" a "h" do item 8.1. será objeto de declarações, subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do Termo de Colaboração, em formato digital (PDF) via e-mail.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução da parceria objeto deste Edital deverão apresentar Proposta de Plano de Trabalho, exclusivamente de forma digital em formato (PDF).

9.2. Não serão admitidos outros formatos de entrega de documentação diferente do estabelecido neste Edital de Chamamento.

9.3. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar proposta de Plano de Trabalho, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no Município, desde que atendidas às disposições previstas neste Edital.

9.3.1. Na hipótese de celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar unidade física (imóvel) situada dentro dos limites territoriais do Município de Amparo para a efetiva instalação e execução do serviço de acolhimento institucional.

10. DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO:

10.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024 o envio da Proposta de Plano de Trabalho, deverá ocorrer da seguinte forma:

10.1.1. Os documentos devem ser apresentados, obrigatoriamente em formato digital (PDF), direcionados ao e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br em no máximo 5 (cinco) anexos compactados.

10.1.2. Os arquivos digitalizados deverão obrigatoriamente serem nomeados da seguinte forma:

A. Plano de Trabalho - [nome da OSC] (Anexo III);

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

B. Planilha Financeira - [nome da OSC] (Anexo III-A);
C. Ofício de encaminhamento dos documentos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo N);
D. Estatuto Social - [nome da OSC];
E. Comprovante de experiência prévia - [nome da OSC];
F. Declaração de condições materiais e capacidade técnica - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo A);
G. Comprovante de inscrição no CNPJ - [nome da OSC];
H. Certidão de regularidade junto ao FGTS - [nome da OSC];
I. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - [nome da OSC];
J. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais - [nome da OSC];
K. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - [nome da OSC];
L. Certidão de regularidade de débito de qualquer origem - [nome da OSC];
M. Cópia da ata de eleição da direção atual - [nome da OSC];
N. Comprovante de funcionamento no endereço declarado - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo B);
O. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) - [nome da OSC];
P. Relação nominal dos dirigentes - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo C);
Q. Declaração de não contratação de servidores públicos - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo D);
R. Declaração de inexistência de servidor em cargo de direção - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo E);
S. Declaração de idoneidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo F);
T. Declaração sobre dirigentes da entidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo G);
U. Declaração de conta corrente - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo H);
V. Termo de responsabilidade SICONVINHO - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo I);
W. Declaração de Responsáveis - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo J);
X. Documentação de formação acadêmica e experiência profissional - [nome da OSC];
Y. Declaração de gratuidade - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo K);
Z. Declaração de cofinanciamento - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo L);
AA. Declaração de transparência - [nome da OSC] (Anexo II - Modelo M);
BB. Comprovante do CMAS - [nome da OSC];
CC. CEBAS (se houver) - [nome da OSC];
DD. Licença da Vigilância Sanitária - [nome da OSC];
EE. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - [nome da OSC].

10.1.3. Os documentos D a EE mencionados no item anterior podem ser encontrados listados com mais detalhamento no item 7 deste Edital.

10.2. As propostas deverão ser apresentadas, em conformidade com as instruções fornecidas nos anexos supramencionados, para comprovação dos requisitos pontuados, devendo ser redigidas em linguagem clara, objetiva e coerente.

10.2.1. É condição básica para participar deste processo de seleção, os **PLANOS DE TRABALHO** estarem em consonância com as legislações cabíveis, devidamente descritas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital;

10.3. Cada proponente deverá apresentar proposta condizente com a realidade praticada para o objeto, passível de avaliação pela Comissão de Seleção, que se utilizará, inclusive, de parâmetros de preços praticados pela Administração Pública para os serviços contratados e demanda de atendimento;

10.3.1. Caso a proposta apresentada no Plano de Trabalho contenha itens de despesa com valores superiores aos preços de referência praticados no mercado ou apurados pela Administração Pública, o montante excedente não poderá ser custeado com os recursos da parceria, devendo ser integralmente assumido pela OSC mediante o aporte de recursos próprios.

11. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

11.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, indicada pela SMDSDHC, analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

11.2. A Comissão de Seleção, designada pela Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações, poderá, a qualquer tempo e sem prejuízo de suas atribuições, solicitar o apoio técnico de servidores de outros setores da Administração Pública Municipal, bem como de órgãos setoriais específicos da SMDSDHC, para subsidiar a análise, avaliação e julgamento das propostas e dos Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

11.2.1. O apoio de que trata este item manifestar-se-á por meio de pareceres técnicos, notas explicativas ou relatórios consultivos, os quais passarão a integrar os autos do processo administrativo, sem prejuízo da competência decisória exclusiva da Comissão de Seleção.

11.3. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.4. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no Edital.

11.5. Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

a) Apresentação da proposta no prazo previsto no item 20 deste Edital e em consonância com as disposições do item 9;

b) Apresentação da equipe de referência mínima, conforme NOB-RH/SUAS, exigida para os serviços, nos termos do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

c) Apresentação do plano de trabalho e planilha financeira contendo as etapas estabelecidas nos Anexos III e III-A;

d) Apresentação dos documentos comprobatórios, conforme previsto no item 7 deste Edital.

11.6. Estando cumpridos os pré-requisitos mencionados no item acima, a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes critérios descritos a seguir:

I. Critérios Eliminatórios:

11.7. As propostas poderão ser eliminadas se não atenderem o previsto no Quadro 2:

AVALIAÇÃO ELIMINATÓRIA				
Ordem	**Critério**	**Sim**	**Não**	**Justificativa**
1	A Proposta de Plano de Trabalho foi apresentada de acordo com o formato exigido nos itens 9 e 10 deste Edital?			
2	Na Proposta de Plano de Trabalho está faltando algum dos documentos obrigatórios exigidos no item 7.1.8?			
	Proposta eliminada?			

Quadro 2 - Avaliação Eliminatória

II. Critérios Classificatórios

11.8. Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados até o máximo indicado no Quadro 4, levando-se em conta, respectivamente, os critérios conforme abaixo:

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a clareza na descrição e consistência na análise*	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre o perfil etário	0-1-2-3	2	42
	Caracterizou público-alvo do serviço com informações sobre as desproteções, violações de direitos e/ou vínculos rompidos	0-1-2-3	2	

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
da realidade social)	Caracterizou público-alvo do serviço na região/no município de acordo com as principais demandas apontadas no Diagnóstico Socioterritorial	0-1-2-3	4	
	Apresentou informações sobre vulnerabilidades e riscos	0-1-2-3	2	
	Indicou as fontes consultadas	0-1-2-3	4	
Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I) *(será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas)*	Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço	0-1-2-3	4	42
	Consistência na descrição das estratégias metodológicas	0-1-2-3	4	
	Adequação da periodicidade e/ou carga horária das atividades com o trabalho social do serviço	0-1-2-3	2	
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço no planejamento e na execução das ações propostas	0-1-2-3	4	
Coerência geral *(será observada a coerência entre as metas estabelecidas e as atividades descritas)*	Coerência entre os objetivos e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho	0-1-2-3	7	42
	Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades propostas	0-1-2-3	7	
Avaliação *(será observada a adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço)*	Os métodos de avaliação das metas propostas são coerentes com a execução	0-1-2-3	3,5	21
	Consistência na demonstração de estratégias de envolvimento dos usuários do serviço nos processos de avaliação	0-1-2-3	3,5	
Articulação em rede *(será observada a capacidade*	Identificação dos parceiros (públicos e privados) envolvidos na execução do serviço	0-1-2-3	3,5	21

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Critérios de Pontuação				
Quesito	**Item**	**Nota**	**Peso**	**Pontuação Máxima**
de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território)	Tipo de articulação em rede proposto está em acordo com as normativas existentes	0-1-2-3	3,5	
Gerenciamento dos recursos financeiros	Há correspondência entre as atividades descritas e o recurso humano previsto	0-1-2-3	3,5	42
	As despesas previstas com recursos humanos são compatíveis com os valores praticados no mercado	0-1-2-3	3,5	
	Os custos apresentados são compatíveis com a proposta do Plano de Trabalho	0-1-2-3	3,5	
	O plano de aplicação financeira é claro e detalhado	0-1-2-3	3,5	
			TOTAL	210

Quadro 3 - Critérios classificatórios

11.9. Para aferição da pontuação da proposta será atribuída nota de 0 (zero) a 3 (três) para cada item, conforme o atendimento do conteúdo previsto abaixo:

a) nota 0 (zero): não atende;
b) nota 1 (um): ruim;
c) nota 2 (dois): regular;
d) nota 3 (três): bom.

11.10. A pontuação final corresponderá à soma das notas de cada item multiplicada pelo respectivo peso, sendo a pontuação máxima de 210 (duzentos e dez) pontos.

11.11. Serão desclassificadas as propostas que:

a) obtiverem nota (zero) em qualquer um dos **quesitos** de avaliação; ou
b) apresentarem pontuação final inferior a 126 (cento e vinte e seis) pontos; ou
c) Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados.

11.12. A falsidade de informações nas propostas acarretará 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.

11.13. Havendo empate na nota final, terá preferência a proposta que, na ordem a seguir, obtiver:

a) a que tiver a maior nota no quesito I - Diagnóstico social que deve ser realizado levando- se em conta o perfil do público alvo previsto no Termo de Referência (Anexo I)

b) a que tiver a maior nota no quesito II - Adequação das atividades a serem executadas que deve ser realizada levando-se em conta o Termo de Referência (Anexo I)

c) a que tiver a maior nota no quesito VI - Gerenciamento dos Recursos Financeiros

d) a que tiver a maior nota no quesito III - Coerência geral

e) a que tiver a maior nota no quesito V - Articulação em rede

f) a que tiver a maior nota no quesito IV – Avaliação

g) maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

12.1. O resultado preliminar do processo de seleção, com a classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação da Organização da Sociedade Civil serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

12.2. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado preliminar de classificação, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser enviado por e-mail em formato PDF ao endereço de e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, conforme Cronograma, sob pena de preclusão.

12.2.1. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta de Plano de Trabalho enviada dentro dos prazos estabelecidos, conforme Cronograma.

12.3. Havendo interposição de recurso ao Resultado Preliminar, a SMDSDHC dará ciência aos demais interessados, oportunizando a apresentação de contrarrazões em 05 (cinco) dias úteis.

12.4. A Comissão de Seleção analisará os eventuais recursos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do esgotamento do prazo das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou, com as devidas justificativas, encaminhar o recurso para análise jurídica.

12.4.1. Após análise jurídica, o recurso será encaminhado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania para decisão final.

12.4.2. Da decisão final não caberá novo recurso.

12.5. A Comissão de Seleção julgará os recursos, podendo solicitar manifestação técnica elaborada pelos setores competentes, a fim de subsidiar sua decisão.

12.6. Serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil para elaboração de recursos em até 1 (um) dia útil após formalização de solicitação pelo representante legal via e-mail em formato PDF.

12.7. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, exclusivamente por via eletrônica.

12.8. Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, o Município de Amparo homologará o resultado final e definitivo da seleção das Organizações da Sociedade Civil, que deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Amparo (www.amparo.sp.gov.br), na plataforma eletrônica do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo) e na imprensa oficial digital do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/amparo).

14. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

14.1. Na data da divulgação do resultado final a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, atualizar documentações que porventura tenham tido seu prazo de validade expirado durante esse período, em formato PDF, via e-mail comselecao@amparo.sp.gov.br

14.2. Em observância ao princípio da publicidade, a Prefeitura Municipal de Amparo divulgará a relação de OSCs habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração.

14.3. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas no item 14.1., a OSC estará apta a celebrar Termo de Colaboração com o Município de Amparo.

14.4. Para a celebração do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá ainda:

I- Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previsto nos subitens antecedentes;

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

III- Não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

14.5. A celebração do termo de Colaboração depende, ainda:

a) Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024;

b) Da emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

14.6. Os Termos de Colaboração celebrados serão formalizados observando as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal n° 13.019/2014, e na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento - Anexo V.

14.7. Os Termos de Colaboração somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Amparo.

15. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA:

15.1. Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

15.2. A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária pública, específica para a parceria.

15.3. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

15.4. As Organizações da Sociedade Civil que formalizarem Termo de Colaboração com a Administração Pública deverão:

15.4.1. Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

15.4.2. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo de Colaboração, fonte de recurso e o órgão público a que se referem;

15.4.3. Incluir mensalmente, no sistema de acompanhamento financeiro indicado pela SMDSDHC, os documentos comprovantes das despesas e mantê-los de posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências; (http://lei13019.com.br/sp/amparo);

15.4.4. Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

15.4.5. Aplicar os saldos e provisões dos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública. A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

15.4.6. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

15.4.7. Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

15.4.8. Apresentar declaração atualizada de que não contratará, para prestação de serviços, membro dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Amparo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como servidor ou empregado público salvo nas hipóteses previstas na legislação;

15.4.9 Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação e regularidade que ensejaram sua celebração, incluindo, quando aplicável, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, jurídica e institucional, bem como demais requisitos previstos no Edital e na legislação vigente.

15.5. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício assinado pelo se representante legal e endereçado ao Gestor da Parceria, a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

15.5.1. As pretendidas alterações poderão ser efetivadas somente após aprovação final do Gestor da parceria, por Apostilamento ou Aditivo ao Termo de Colaboração originário.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

16.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do sistema SICONVINHO, apresentando documentos comprobatórios das despesas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024.

16.1.1. Organizações da Sociedade Civil deverão inserir mensalmente os dados desses comprovantes de despesa no sistema de acompanhamento financeiro (http://lei13019.com.br/sp/amparo).

16.1.2. A prestação de contas obedecerá aos prazos conforme Anexo I – Termo de Referência Técnica, sem prejuízo da prestação de contas final e anual, e as condições assinaladas pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

16.2. Caberá à Administração Pública, por meio do Gestor de Parcerias e de sua equipe técnica, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

16.3. Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação nos termos do disposto no Art. 70, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024.

16.4. A Prestação de Contas deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.5. Prestação de Contas Final: A Organização da Sociedade Civil prestará contas da correta e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a partir do término da vigência da parceria.

16.5.1. O MUNICÍPIO, através do Gestor das Parcerias e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. (art. 71, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024).

16.5.2. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável por igual período. (art. 70, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024).

16.6. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

16.7. A Organização da Sociedade Civil deverá anexar **MENSALMENTE**, até o dia 10 do mês subsequente, no SICONVINHO (aba “Anexos”) os registros de frequência ou folha ponto de todos os profissionais vinculados à execução do serviço, independentemente do regime de contratação adotado. Nos casos de profissionais que atuem simultaneamente em outros serviços, programas ou projetos da entidade, deverá ser demonstrada a compatibilidade da carga horária executada com a parcela custeada por esta parceria, mediante documentação comprobatória idônea. A ausência dos registros de frequência ou

folha ponto poderá ensejar diligência, glosa das despesas correspondentes ou outras medidas administrativas cabíveis.

16.8. As contratações de bens, serviços e recursos humanos custeadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, do instrumento de parceria e dos regulamentos internos da Organização da Sociedade Civil. Sempre que aplicável, deverão ser adotados procedimentos de seleção que assegurem a obtenção da proposta mais vantajosa, observados, de forma subsidiária e orientativa, os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a Organização da Sociedade Civil manter arquivada toda a documentação comprobatória dos procedimentos adotados e apresentá-la sempre que solicitada para fins de monitoramento, fiscalização e prestação de contas.

17. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

17.1. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta dias) corridos após o respectivo encerramento.

17.2. A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua(s) sede (s) social (is) e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

17.3. As informações de que tratam este subitem e os subitens 17.1. e 17.2 deverão incluir, no mínimo:

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

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

c) Descrição do objeto da parceria;

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

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

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

17.4. A Organização da Sociedade Civil deverá cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos do comunicado SDG nº 16/2018 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.5. A Administração Pública deverá divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, os meios para apresentação de denúncias e representações acerca de eventual aplicação irregular dos recursos da parceria.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC, as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como o Decreto nº 11.948/2024, nas demais legislações específicas e aplicáveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

19.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Termo de Colaboração e o Termo de Referência Técnica, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo no endereço www.amparo.sp.gov.br e no Sistema Eletrônico do Siconvinho (http://lei13019.com.br/sp/amparo), a partir da data de publicação em Diário Oficial do Município.

19.2. A OSC 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 artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

19.3. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes qualquer taxa para participação deste Chamamento Público.

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

19.5. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

19.6. A nomeação da Comissão de Seleção, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor das Parcerias, bem como suas atribuições gerais, está descrita na Portaria GAB nº 111, de 10 de setembro de 2026 e suas alterações.

19.7. Os trabalhos de seleção das propostas serão lavradas em atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão de Seleção.

19.8. Recusas, impossibilidades e demais ocorrências, serão registradas expressamente em referida ata.

19.9. Será facultado à Comissão de Seleção promover, em qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada OSC, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão de Seleção.

19.10. A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste chamamento, bem como lhe ficam assegurados o direito de, se assim julgarem necessário ou conveniente, visitar as dependências das OSCs, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

19.11. O Termo de Colaboração poderá ser firmado a partir da data da homologação e os repasses serão efetuados no exercício financeiro corrente, de acordo com o cronograma de desembolso.

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

19.13. As OSCs interessadas em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmado o Termo de Colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado, bem como a atualização dos dados previstos no item 4.4 do Edital.

19.14. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela SMDSDHC, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

19.15. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da OSC poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da SMDSDHC, por meio de Termo de Supressão e em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

19.16. Constitui motivo para a denúncia ou rescisão do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de Termo de Colaboração.

19.17. As OSCs que possuírem mais de uma unidade de atendimento deverão atender às exigências contidas no presente Edital de Chamamento Público para cada uma delas, incluindo a inscrição no CNPJ.

19.18. Ao responder ao presente Chamamento Público para a celebração do Termo de Colaboração, cada OSC interessada aderiu às condições estabelecidas no Edital, Termo de Colaboração e anexos, demonstrando aceitá-las integralmente.

19.19. Fica eleito o foro da Comarca de Amparo/SP para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.20. As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

19.21. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

19.22 A forma de extinção, dissolução e o prazo da parceria será conforme previsto no Termo de Colaboração.

20. CRONOGRAMA:

Etapa	Previsão
Publicação do Edital	14/09/2026
Envio das Propostas pelas OSCs	14/09/2026 a 14/10/2026
Publicação da relação das OSCs que apresentaram Proposta	15/10/2026
Etapa de seleção das Propostas	16/10/2026 a 30/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar	03/11/2026
Prazo para interposição de Recursos	04/11/2026 a 09/11/2026
Publicação de Recursos e Razões apresentados	10/11/2026
Prazo para apresentação de contrarrazões	11/11/2026 a 13/11/2026
Análise dos recursos apresentados	16/11/2026 a 23/11/2026
Homologação e publicação do Resultado Final	24/11/2026
Convocação das OSCs selecionadas e regularização de documentação cujo prazo possa ter expirado	25/11/2026 a 27/11/2026
Parecer do setor Jurídico da Prefeitura	28/11/2026 a 02/12/2026

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Assinatura do Termo de Colaboração	03/12/2026
Previsão de início da parceria	04/01/2027

Quadro 4 - Cronograma Previsto

Amparo, 14 de setembro de 2026.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal de Amparo/SP

Elson Batista da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania de Amparo/SP

RELATÓRIO BIMESTRAL DE ATIVIDADES
[Nome do projeto] - [Fonte pagadora] – [Número da parceria]
IDENTIFICAR BIMESTRE - MESES

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA OSC		CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO		
TELEFONE	**WHATSAPP**	**E-MAIL**
SITE		

1.1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF
CONTATO(S)	**CARGO NA OSC**

1.2. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PLANO DE TRABALHO

NOME COMPLETO DO(A) RESPONSÁVEL	CPF

CONTATO(S)	CARGO NA OSC

2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

TÍTULO			
PERÍODO DE EXECUÇÃO			
INÍCIO		**TÉRMINO**	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
Elencar o serviço tipificado se FMAS Elencar o projeto/programa se FMDCA/FMI			
PÚBLICO ALVO			
Conforme Plano de Trabalho, número a serem atendidos e perfil			
OBJETIVOS (GERAIS E ESPECÍFICOS)			

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
3.1. ATIVIDADES COLETIVAS

NOME DA ATIVIDADE	Nº DE PARTICIPANTES
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE	

DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			
LOCAL DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO			
OBJETIVO DA ATIVIDADE			
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE			
RESULTADOS OBTIDOS			
OBSERVAÇÕES			

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atividade coletiva realizada no bimestre

3.2. ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL		**Nº DE PARTICIPANTES**	
Técnico [Serviço Social e/ou Psicologia]			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE			
DATA INICIAL		**DATA FINAL**	
FREQUÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE			

OBJETIVO
COMPETÊNCIA DESENVOLVIDAS
OBSERVAÇÕES

Utilizar 1 tabela para cada tipo de atendimento individual realizado no bimestre

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Objetivo	Indicador	Resultados obtidos no bimestre
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	
Observações quanto ao Objetivo 1:		
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes	
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	
Observações quanto ao Objetivo 2:		
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do SCFV	

	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela referência da Proteção Social Especial do município	
Observações quanto ao Objetivo 3:		
4. Quantidade de atendimentos e ações realizadas	4.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	
	4.2. Número de atendimentos técnicos coletivos/grupais realizados	
	4.3. Número de atividades grupais realizadas	
	4.4. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e/ou entrevistas domiciliares) e número de famílias atendidas	
	4.5. Número de ações coletivas realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de crianças e adolescentes que participaram das ações realizadas	
Observações quanto ao Objetivo 4:		
5. PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (Individual e/ou Familiar)	5.1. Número de PIA realizados	
Observações quanto ao Objetivo 5:		
6. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo	6.1. Número de usuários que participam do planejamento do cotidiano e da avaliação do serviço	
	6.2. Realização de assembleia com os usuários acolhidos para organização e discussão do cotidiano institucional, de forma a envolvê-los no planejamento do serviço	

Observações quanto ao Objetivo 6:		
7. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	7.1. Número de atividades grupais ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	
Observações quanto ao Objetivo 7:		
Informações adicionais pertinentes sobre o Monitoramento e Avaliação do Serviço:		

5. RELAÇÃO NOMINAL DO PÚBLICO ATENDIDO NO BIMESTRE

LOCAL DE EXECUÇÃO:	Para serviços executados em mais de um local, utilizar uma tabela diferente para cada grupo de usuários conforme local de execução	
Nº	**NOME COMPLETO**	**BAIRRO DE RESIDÊNCIA**

6. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nº	**NOME COMPLETO**	**CARGO/FUNÇÃO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VÍNCULO DE TRABALHO**
	Adicionar linhas conforme necessidade			

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7. REPRESENTANTES DA ENTIDADE

Responsável Técnico	Presidente/Dirigente

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO VII

DIVULGAÇÃO DE PARCERIA COM RECURSOS PÚBLICOS

Lei nº 13.019/2014 – Transparência

- **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**
  - Nome: [Nome da OSC]
  - CNPJ: [00.000.000/0000-00]

- **DADOS DA PARCERIA**
  - Número: [Identificação da parceria]
  - Órgão Público Parceiro: [Nome do órgão público]

- **OBJETO DA PARCERIA**
  - [Descrever de forma clara o serviço/projeto realizado]

- **VALOR TOTAL**
  - R$ [Valor em reais]

- **VIGÊNCIA**
  - De [data inicial] até [data final]

- **LOCAL DE EXECUÇÃO**
  - [Endereço da OSC e área atendida]

- **SITUAÇÃO**
  - [Em execução / Concluída / Suspensa]

- **METAS E RESULTADOS ESPERADOS**
  - [Resumo das metas principais e resultados esperados]

- **REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**
  - Conforme Artigo 42, § 4º do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, informar [cargo/função] e [remuneração prevista] da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria
  - Informar também o [valor total pago] da parceria

- **TRANSPARÊNCIA**
  - Esta parceria é realizada com recursos públicos e está sujeita à fiscalização. As informações estão disponíveis para consulta do público, conforme a Lei Federal nº 13.019/2019 – Artigo 11-A. Para mais informações, procure nossa sede.
  - Este aviso deve ser mantido em local visível ao público.

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ANEXO ???

PESQUISA DE PREÇOS

Nome da OSC:..... **CNPJ**: .....Telefone:..... **Endereço**: ..... **Bairro**:.....Cidade: ..... E-**mail**: ..... **Data**: ___/___/20___.	_____ **Presidente** **CPF:.....**

Classificação da Despesa: **( ) Custeio ( ) Capital ( ) Prestação de Serviços**

Nº	Discriminação do Produto ou Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total

Serão atendidas as seguintes condições:
a-) Todos os itens da planilha deverão ser cotados. Caso o produto ou serviço não estejam disponíveis, registrar "Produto ou Serviço Indisponível";
b-) Período de validade da proposta: _____ dias contados a partir da sua apresentação;
c-) Prazo de entrega é de ____ dias contados da efetivação da compra;
d-) O pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço será efetuado à vista, no ato da entrega do produto ou do serviço realizado e mediante a apresentação da nota fiscal.

Dados do Fornecedor/Prestador de Serviços:

Fornecedor/Prestador de Serviços:.....
CNPJ/PIS:.....Inscr. Estadual/RG: .....
Endereço Completo:.....**Telefone**:.....
Responsável pelas Informações:..... **Cargo**: .....
Assinatura: .....
Amparo, ____/____/20.....

Outras informações poderão ser inseridas neste documento

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMDSDHC SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Papel Timbrado OSC

JUSTIFICATIVA CIRCUNSTANCIADA
(Utilizar quando não for possível providenciar os 03 orçamentos)

Amparo, ___/___/20___.

Ref: Compra de Materiais ou Prestação de Serviços - Nota fiscal nº.....

O Presidente da OSC..... vem por meio desta justificar que está sendo apresentada apenas ____ pesquisa(s) de preço referente à (s) despesa(s) constante (s) em respectiva nota fiscal, pois no Município de Amparo encontramos apenas ___ fornecedor (s),) **ou** prestador(es) de serviço(s) que dispõe/dispõem do(s) produto(s) adquirido(s) ou serviço(s) prestado (s).

Atenciosamente;

_____
Presidente OSC
CPF:.....

Baixe o modelo de planilha financeira clicando aqui