EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.892/2026.

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, VISANDO A FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS PARA A EXECUÇÃO DO ASSESSORAMENTO, DEFESA E GARANTIA DE DIREITOSAPOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS AFINS AO SUAS E CONSELHO TUTELAR

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TIPO DE PARCERIA: TERMO DE COLABORAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SUMARÉ, através da Secretaria Municipal de Administração, com endereço na Rua Justino França, 238 – Jardim São Carlos, Sumaré – SP, em conjunto com a Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, doravante denominado simplesmente de Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Chamamento Público nº 009/2026 que será regido pela Lei Federal n. 13.019/2014, de 31/07/2014, Decreto Municipal nº 10.943/2020 e suas alterações, de 18/12/2020, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, pelas Resoluções do CNAS: Norma Operadora Básica de Recursos Humanos do Sistema único de Assistência Social nº269/2006 – NOB/RH – SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais nº109/2009 e posteriores alterações, CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS de 2012, CMAS nº 07/2012, Resolução Nacional de Assistência Social nº 14/2014, 15/2014 e 21/2016, Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na legislação correlata e demais normas que regem a matéria.

1 – DO OBJETO

1.1. O presente edital de chamamento público tem por objeto seleção de organização da sociedade civil sem fins lucrativos, enquadrada nos termos do art. 2º, I da Lei Federal nº13.019/2014 e art. 3º, §1º da Lei Federal nº8.742/2011, para a **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, VISANDO A FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS PARA A EXECUÇÃO DO ASSESSORAMENTO, DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS AFINS AO SUAS E CONSELHO TUTELAR,** conforme definido no Termo de Referência – Anexo I.

2 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA

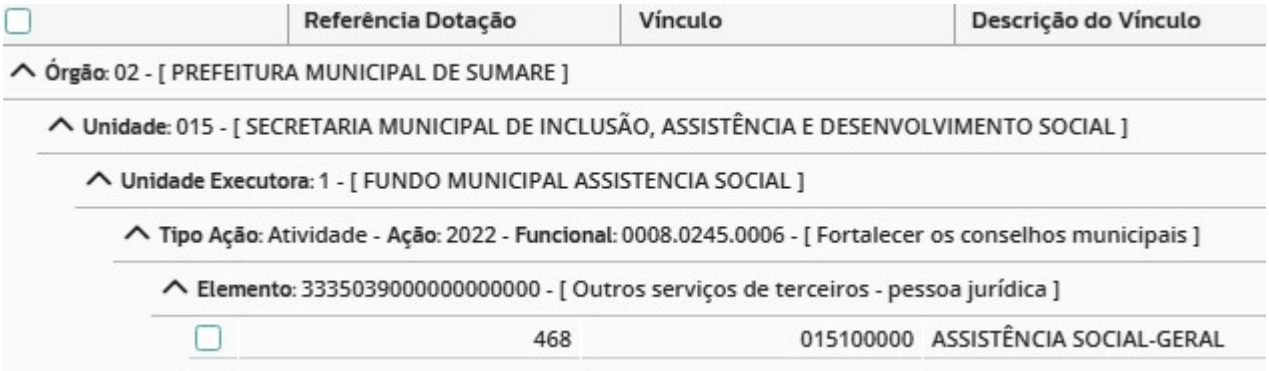
2.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas e os Documentos das entidades interessadas deverão ser entregues diretamente à Comissão de Chamamento Público no momento da abertura da sessão pública de chamamento, **que ocorrerá dia 11 de junho de 2026**, **às 16:30 horas,** na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Sumaré, localizada na Rua Justino França, 238 – Jardim São Carlos - Sumaré/SP.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

3.1. O valor total estimado de repasses de recursos para o período de 18 (dezoito) meses é de R$ 515.981,70 (Quinhentos e quinze mil e novecentos e oitenta e um reais e setenta centavos)

em 18 (dezoito) parcelas mensais iguais de R$ 28.665,65 (Vinte e oito mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

3.2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do termo de colaboração objeto do presente chamamento público deverão onerar a (s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária (s):



4 – DO EDITAL

4.1. O edital poderá ser obtido no site oficial do Município de Sumaré (sumare.atende.net), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://pncp.gov.br/).

5 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. As informações **administrativas** e dúvidas relativas a este chamamento poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Sumaré através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br ou, ainda, mediante protocolo de razões endereçadas ao órgão licitante.

5.2. No caso da não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portando, direito a reclamações posteriores.

6 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer cidadão ou proponente é parte legítima para impugnar este edital, devendo protocolar o pedido em até 7 (sete) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, no Protocolo Geral desta Municipalidade, localizado na Rua Antônio Pereira de Camargo, 300 – Centro **ou** através de processo digital, Site da Prefeitura do Município de Sumaré (sumare.atende.net), como segue:

Passos	**Procedimentos impugnação eletrônica**
1	Site da Prefeitura do Município de Sumaré (sumare.atende.net)
2	Auto atendimento
3 **(se não tiver cadastro)**	Ainda não possuo cadastro
	Fazer o cadastro
	Criar login e senha
	Ir no login
	Emissão de Processo Digital
	Licitação e compras
	Escolher o assunto e seguir as normas do pedido a ser feito
4 **(cadastrado)**	Ir no login

	Emissão de Processo Digital
	Licitação e compras
	Escolher o assunto e seguir as normas do pedido a ser feito

6.2. Não serão aceitas impugnações interpostas via e-mail ou correios, ou qualquer outro tipo de apresentação que não seja na forma do item anterior.

6.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização da sessão.

6.4. Impugnação feita tempestivamente pela participante não a impedirá de participar deste chamamento até o trânsito em julgado da decisão.

7 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente chamamento público as organizações da sociedade civil devidamente enquadradas no art. 2º, I da Lei Federal nº13.019/2014 e art. 3º, §1º da Lei Federal nº 8.742/1993, regularmente inscritas nos Conselhos indicados.

7.2. Estarão IMPEDIDAS de participar do presente chamamento público as entidades que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir elencadas:

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

7.2.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

7.2.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

7.2.5. Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no art. 39, inciso V da Lei nº13.019/2014, pelo período que durar a penalidade.

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

7.2.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa: a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3. Possua normas de organização interna que não preencham as exigências do art. 33, incisos I, III e IV da Lei nº13.019/2014.

7.4. Não será permitida neste chamamento a atuação em rede a que se refere o artigo 35-A da Lei 13.019/2014.

8 – CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento será feito ao representante da proponente por meio da apresentação, no ato da sessão, da Carta de Credenciamento - Anexo III, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da OSC.

8.2. A Carta de Credenciamento, a critério da proponente, poderá ser substituída por Procuração dentro do prazo de validade (quando for o caso) expresso no próprio documento ou, não havendo prazo expresso, expedida no máximo há 6 (seis) meses da data da sessão, onde conste, além dos dados qualificativos (nome, RG e CPF) do representante da proponente, outorga de poderes específicos para representá-la em chamamentos públicos, se manifestar em seu nome, rubricar documentos e assinar declarações, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas e recorrer de decisões administrativas.

8.3. No caso do próprio presidente da proponente comparecer à sessão para representá-la, bastará a apresentação de cópia dos atos constitutivos da entidade com a última alteração consolidada, devidamente registrados, e Ata de Eleição da Diretoria atual, que também deverão ser apresentados em quaisquer das hipóteses acima.

8.4. Em quaisquer dos casos acima, deverá ser apresentado documento oficial de identificação com foto, que será devolvido após conferência.

8.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos solicitados acima não inabilitará a proponente a participar do chamamento, mas impedirá o representante presente de se manifestar ou responder por ela nas respectivas sessões, cabendo tão somente o acompanhamento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir os trabalhos.

8.6. A Carta de Credenciamento e/ou a Procuração e a cópia dos atos constitutivos da entidade com a última alteração consolidada, devidamente registrados e a Ata de Eleição da Diretoria atual deverão ser entregues **FORA** dos envelopes.

8.7. Os documentos de credenciamento, com exceção do documento de identificação pessoal, serão retidos pela Comissão de Chamamento Público e juntados ao processo administrativo de chamamento público.

8.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma única proponente, sendo vedada a representação de mais de uma proponente pelo mesmo credenciado.
8.9. Iniciada a abertura dos envelopes do chamamento, não será realizado credenciamento de representante de proponente retardatário.

8.10. A entidade que não pretende credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e ”Documentação” pelo Correios ou entregá-los diretamente na Divisão de Licitações e Compras localizada na Rua Justino França, 238 – Jardim São Carlos – Sumaré/SP, até o prazo e horário da sessão e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

8.10.1. A Administração não se responsabiliza pelo atraso ou extravio na entrega de envelopes encaminhados via Correio ou por outros meios.

9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os interessados deverão entregar 2 (dois) envelopes no local, dia e horário designados na cláusula 2.1 deste edital, fechados e indevassáveis, atendendo a seguinte composição e identificação, para cada participante:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026
RAZÃO SOCIAL: .....
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 11/06/2026 às 16:30horas

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026
RAZÃO SOCIAL: .....
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 11/06/2026 às 16:30horas

9.2. A inversão de documentos nos respectivos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação da entidade participante, salvo as exceções expressamente previstas neste edital.

9.3. Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos.

9.4. Os documentos extraídos da Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade pela Comissão de Chamamento Público junto ao site oficial site do órgão emitente.

9.5. **Envelope nº 01 - Proposta**

9.5.1. A proposta a ser apresentada pela proponente será na forma e em conformidade com o modelo **"Anexo II – Plano de Trabalho"**, devendo ser elaborado levando em consideração os parâmetros estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência, o disposto neste edital e os requisitos do art. 22 da Lei nº13.019/14, sem sobreposição de serviços executados com recursos públicos.

9.5.2. A apresentação de propostas nos termos deste Edital vincula a Organização da Sociedade Civil ao atendimento das metas referenciadas pela administração pública através da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social.

9.5.3. As Organizações da Sociedade Civil habilitadas deverão inserir, na previsão de receitas e despesas (plano de aplicação do Plano de Trabalho) as fontes de recurso que comporão a parceria.

9.5.4. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.6. O **Envelope nº 02 – "Documentos"**

9.6.1. Deverá conter 01 (uma) via de cada documento, relacionado em cada subitem abaixo, no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (excepcionalmente, mediante apresentação do documento original, exceto no dia designado para a sessão), publicado em órgão de imprensa oficial ou extraído da internet:

9.6.1.1. Cópia da Certidão de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social– CMAS;

9.6.1.2. Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS

9.6.1.3. Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Receita Federal, comprovando existência da proponente por período mínimo de 1 (um) ano;

9.6.1.4. Certidão de situação regular perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.6.1.5. Certidão de situação regular perante a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

9.6.1.6. Certidão de situação regular perante a Fazenda do Município da sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa com a atividade envolvida no chamamento público;

9.6.1.7. Certidão de Regularidade junto ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**;**

9.6.1.8. Certidão de situação regular perante a Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho;

9.6.1.9. Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações que indiquem objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital, e que prevejam 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 nº13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

9.6.1.10. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9.6.1.11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF/MF de cada um deles (modelo Anexo);

9.6.1.12. Comprovação de que funciona no endereço declarado no Plano de Trabalho, através da apresentação de conta de consumo emitida em seu nome por concessionária de serviço público (água ou energia elétrica) no máximo há três meses da data de abertura dos envelopes.

9.6.1.13. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, através de atestado (s) de capacidade técnica emitido(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou privado.

9.6.1.14. Declaração I - instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas (modelo Anexo);

9.6.1.15. Declaração II - ciência do inteiro teor do Termo de Referência apresentado pela Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social (modelo Anexo);

9.6.1.16. Declaração III – não existência entre seus diretores membros do Poder Público ou Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do Município de Sumaré (modelo Anexo);

9.6.1.17. Declaração IV - não utilização dos recursos repassados para a contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão

ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Sumaré (modelo Anexo);

9.6.1.18. Declaração V – impedimentos - inexistência de contas rejeitadas, não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas, não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas (modelo Anexo);

9.6.1.19. Declaração VI – não tem entre seus dirigentes pessoa com contas relativas a parcerias que tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas, julgadas por falta grave e inabilitadas para o cargo em comissão ou função de confiança; consideradas responsáveis por ato de improbidade (modelo Anexo) – (art. 12, I, II, II e IV da Lei Federal nº 8.429/1992);

9.6.1.20. Declaração VII – Cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88. (modelo Anexo);

9.6.1.21. Declaração VIII - compromissos na divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública (Artigo 11º), (modelo Anexo);

9.6.1.22. Declaração IX - compromisso em garantir aos colaboradores o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s. (modelo Anexo);

9.6.1.23. Declaração X – Previsão de Despesas de administração central e critérios de rateio das despesas administrativas.

9.6.1.24. Declaração XI – ANEXO PC-02 – Termo de Consentimento (Contas Bancárias).

9.6.1.25. Declaração XII – Declaração de comprometimento e responsabilidade quanto à prestação de contas.

9.6.1.26. Declaração XIII – Declaração de ciência.

9.6.1.27. Memória de cálculo com a discriminação detalhada das quantidades e dos custos envolvidos na execução das atividades previstas, conforme disposto no inciso IV do parágrafo único do artigo 23 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.6.2. As declarações de que trata o presente tópico deverão ser entregues preferencialmente em papel timbrado, bem como datadas e assinadas pelo representante legal da OSC com identificação de seu nome e cargo.

9.6.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

9.6.4. Em qualquer dos casos, os documentos deverão ser apresentados sem rasuras ou emendas, dentro do prazo de validade (quando for o caso) expresso no próprio documento ou expedidos no máximo há 180 (cento e oitenta) dias da data marcada para entrega dos envelopes, no caso de não haver prazo de validade expresso no documento.

10 - DO PROCEDIMENTO

10.1. Os envelopes para participação neste chamamento público serão recebidos pela Comissão de Chamamento Público na data, horário e local indicados neste edital.

10.2. Instalada a sessão, a Comissão de Chamamento Público receberá os documentos de credenciamento e verificará a documentação exigida no item 8 deste edital.

10.3. Recebidos os envelopes “Proposta” e “Documentação” das proponentes, se procederá em seguida à abertura dos envelopes “Proposta”, cujo conteúdo será lido e rubricado pelos membros da Comissão e participantes presentes.

10.4. Após a rubrica do conteúdo do envelope “Proposta” das participantes, a Comissão de Chamamento Público franqueará a palavra aos representantes das entidades devidamente credenciados para manifestação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre as propostas, os quais serão consignados em Ata, designando em seguida data e horário para divulgação do resultado do julgamento das propostas.

10.5. Será desclassificada na própria sessão de recebimento dos envelopes, o que constará em Ata, a entidade que deixar de apresentar quaisquer dos envelopes referidos no item 9.1 na sessão de recebimento dos envelopes, ou, sendo aberto o “Envelope nº1 – Proposta”, constatar-se que ele não contém a proposta da entidade (Plano de Trabalho).

10.6. Caso, por equívoco, a proponente insira no “Envelope nº1 – Proposta” algum documento que deveria estar no “Envelope nº2 – Documentos”, tais documentos serão juntados aos autos do procedimento, porém, não serão objeto de qualquer verificação na sessão pela Comissão de Chamamento Público, nos termos do art. 28 da Lei nº13.019/14, e serão analisados, apenas, caso a entidade tenha sua proposta selecionada, conjuntamente com os documentos por ela apresentados no “Envelope nº2 – Documentos”.

10.7. A proposta da entidade participante, consistente no Plano de Trabalho - Anexo II, será analisado pela Comissão de Chamamento Público e será classificado em ordem decrescente de pontuação, na forma seguinte.

10.7.1. O(s) plano(s) de trabalho será (ao) analisado(s) pela Comissão de Chamamento Público e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:
10.7.1.1. Adequação;
10.7.1.2. Consistência e Coerência;
10.7.1.3. Exequibilidade;
10.7.1.4. Articulação;
10.7.1.5. Relevância e Impacto Social.

10.7.2. Os quesitos previstos anteriormente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Quesito	**Critério de seleção e julgamento da proposta**	**Nota**	**Pontuação Máxima**
ADEQUAÇÃO	1) Consonância do Plano de Trabalho aos objetivos específicos e metodologias do Serviço	0, 1 ou 2	**04**
	2) Clareza no detalhamento do serviço	0, 1 ou 2	
CONSISTÊNCIA E COERÊNCIA	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos dos serviços. Procedimentos, instrumentos necessários e os detalhes técnicos para a sua execução.	0, 1 ou 2	**08**
	4) Descrição da realidade e nexo entre esta realidade e a ação proposta pelo projeto.	0, 1 ou 2	
	5) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço, através dos indicadores	0,	

	que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações.	1 ou 2	
	6) Descrição do público alvo de forma quantitativa e qualitativa.	0, 1 ou 2	
EXEQUIBILIDADE	7) O Plano de Aplicação está em consonância com as metas apresentadas, de acordo com o valor de referência.	0, 1 ou 2	**04**
	8) Capacidade Técnica para operacionalização do Objeto do Termo de Referência, com recursos humanos e materiais compatíveis com a execução do objeto e alcance das metas apresentadas.	0, 1 ou 2	
ARTICULAÇÃO	9) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas públicas.	0, 1 ou 2	**02**
RELEVÂNCIA E IMPACTO SOCIAL	10) Capacidade para transformar e buscar a superação das situações de vulnerabilidade e risco social.	0, 1 ou 2	**04**
	11) A atuação do serviço gerará proteções ao beneficiário/público atendido.	0, 1 ou 2	
TOTAL			**22**

10.7.3. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:
10.7.3.1. 0 (zero): não atende;
10.7.3.2. 1 (um): atende parcialmente;
10.7.3.3. 2 (dois): atende completamente.
10.7.4. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 22 (vinte e dois) pontos.
10.7.5. Serão desclassificados os planos de trabalho que:
10.7.5.1. apresentarem nota final igual ou inferior a 06 (seis) pontos ou;
10.7.5.2. obtiverem nota 0 (zero) na pontuação máxima em qualquer dos quesitos exigidos.

10.7.6. Ocorrendo empate quanto à pontuação final de duas ou mais propostas (Planos de Trabalho), serão considerados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.7.6.1. maior nota no item Adequação;
10.7.6.2. maior nota no item Consistência e Coerência;
10.7.6.3. maior nota no item Exequibilidade;
10.7.6.4. maior nota no item Articulação;
10.7.6.5. maior nota no item Relevância e Impacto Social;
10.7.6.6. maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

10.8. Serão desclassificadas as propostas apresentadas desconformes ou com valores superiores ao valor estimado estabelecido no edital e seus anexos para o serviço ofertado ou aquelas que estabeleçam despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

10.9. Definida a classificação provisória, os resultados serão apresentados na sessão designada para a continuidade dos trabalhos, referida no item 10.4, procedendo-se imediatamente à abertura do “Envelope nº2 – Documentos” se estiverem presentes os credenciados de todas as entidades participantes e manifestarem-se todos expressamente pela desistência de interposição de recurso da decisão de classificação das propostas, caso contrário, se aguardará o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso, a contar da data da sessão.

10.10. Qualquer participante poderá manifestar sua intenção de recorrer da decisão de classificação, sendo conferido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões de recurso, devidamente fundamentado, em face da classificação das proponentes, ficando as demais entidades desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.11. As razões e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidas à Comissão de Chamamento Público e deverão ser protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Sumaré, sito à Rua Antônio Pereira de Camargo – n° 300, Centro, Sumaré/SP, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias de expediente ou através de processo digital demonstrado no item 6. deste edital como protocolizar.

10.12. Não serão aceitas razões ou contrarrazões de recursos apresentadas via e-mail, fax, telex, telegrama, ou qualquer outro meio que não seja o protocolo do original no setor competente

10.13. Após apresentação das contrarrazões ao recurso ou o decurso no prazo estabelecido para tanto, a Comissão de Chamamento Público poderá reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Gestor para decisão.

10.14. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

10.15. Julgados os recursos, serão os resultados publicados no sítio oficial do Município na Internet (www.sumaré.sp.gov.br), e no mesmo ato designada sessão pública para continuidade dos trabalhos e abertura do “Envelope nº 02 – Documentos”, do que se dará também ciência pessoal às participantes através do endereço eletrônico informado na proposta.

10.16. Instalada a sessão de continuidade dos trabalhos, a Comissão de Chamamento Público fará a abertura do "Envelope nº02 – Documentos" da entidade melhor classificada, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e participantes presentes.

10.16.1. Na hipótese de a entidade selecionada não atender aos requisitos de habilitação exigidos será ela inabilitada e a entidade mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da sua própria proposta apresentada.

10.16.2. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura de seu “Envelope nº02 – Documentos”, para verificação se atende aos requisitos exigidos neste edital.

10.16.3. O procedimento dos itens 10.16.1 e 10.16.2 ocorrerá sucessivamente até que se conclua a seleção prevista neste edital.

10.17. Eventuais falhas formais ou dúvidas acerca da autenticidade dos documentos apresentados no “Envelope nº2 – Documentos” poderão ser sanadas pela Comissão de

Chamamento Público na sessão pública de processamento do chamamento, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que originalmente deveria constar no Envelope nº 02.

10.18. Definida a classificação final, os resultados serão publicados no sítio oficial da Prefeitura de Sumaré (www.sumaré.sp.gov.br), sendo conferido prazo para recurso desta decisão, observando-se o prazo e condições previstos nos itens 10.10 a 10.14.

10.19. Em seguida, após parecer da Comissão do Chamamento Público de que os requisitos dispostos no art. 35, inciso V da Lei nº 13.019/2014 foram observadas, o procedimento será submetido a Secretária Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social para homologação e adjudicação do objeto, revogação ou anulação do chamamento, cujo resultado será divulgado no sítio oficial do Município na Internet e no meio oficial de publicidade do Município.

10.20. A homologação do resultado deste chamamento não configura direito da participante à celebração da parceria.

10.21. Estarão disponíveis para devolução, na Divisão de Licitações e Compras - Secretaria de Administração e Recursos Humanos, durante o prazo de 30 dias após a homologação do presente chamamento público, os envelopes de documentos das entidades desclassificadas ou não selecionadas para celebração da parceria.

11 - DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. Após a homologação e a adjudicação, a participante vencedora do chamamento deverá assinar o Termo de Colaboração no prazo de 5 (cinco) dias a contar da convocação pela Divisão de Licitações e Compras.

11.2. O não cumprimento do prazo para assinatura do Termo de Colaboração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no art. 73, inciso II da Lei Federal nº13.019/2014, podendo a Administração convocar a segunda colocada e assim sucessivamente, em igual prazo, ou ainda revogar o chamamento, sujeitando-se o participante faltoso à sanção mencionada.

11.3. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá:
11.3.1. manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;
11.3.2. estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
11.3.3. não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

11.4. A celebração da parceria decorrente deste chamamento será formalizada mediante assinatura do Termo de Colaboração - Anexo XIV deste edital, que terá a vigência de 12 (doze) meses a contar do dia seguinte ao da publicação do extrato do Termo de Colaboração assinado no meio oficial de publicidade da administração pública.

11.4.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, procedendo-se, quando for o caso, à diminuição proporcional (*pro rata die)* dos repasses.

11.5. Eventuais prorrogações de prazo, que somadas não poderão ultrapassar 60 (sessenta) meses, deverão ser formalizadas por termo de aditamento, mediante manifestação

fundamentada do Gestor da parceria, após autorização da Secretária Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social de Sumaré, formalizado durante a plena vigência da parceria.

11.6. O extrato do Termo de Colaboração será publicado no meio oficial de publicidade do Município de Sumaré, produzindo efeitos jurídicos após tal ato.

12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A prestação dos serviços por parte da proponente deverá ter início na mesma data em que o Termo de Colaboração entrar em vigência, salvo estipulação em contrário no próprio Termo.

12.2. A execução e conclusão dos serviços deverá ocorrer durante o prazo de vigência do Termo de Colaboração, indicado no capítulo anterior, devendo obedecer rigorosamente às condições e metas estabelecidas no Plano de Trabalho apresentado e aprovado, e ainda as diretrizes no Termo de Referência anexo a este edital.

12.3. O serviço deverá ser corrigido se não atender a qualquer uma das especificações contidas no Plano de Trabalho apresentado e aprovado e no Termo de Referência anexo a este edital, obrigando-se a entidade a proceder às adequações determinadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

13- DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

13.1. Para desenvolvimento dos Serviços Socioassistenciais objeto do Termo de Colaboração, durante o seu período de vigência, será repassado às Organizações da Sociedade Civil os valores estabelecidos no Termo de Colaboração.

13.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso, exceto nos casos previstos nos incisos I a III do art. 48 da Lei nº13.019/2014, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, mediante crédito em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira indicada pela administração pública.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

14.1. Além das obrigações elencadas na minuta do Termo de Colaboração a ser celebrado, a proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

15.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15.2. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretária Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social (Gestor), facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

15.3. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no artigo 78 do Decreto Municipal n° 10.943/20 à organização da sociedade civil parceira caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da intimação do ato, protocolizado no Setor de Protocolo do Município de Sumaré, nos dias e horários de expediente, ou através de processo digital eu seu site (www.sumare.sp.gov.br), dirigido ao Sr. (a) Secretário (a) que proferiu a decisão, que, se decidir mantê-la, encaminhará o recurso devidamente informado ao Sr. Prefeito para decisão final.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A apresentação de propostas a este chamamento público implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital.

16.2. A participante vencedora responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados por seus empregados ou prepostos ao patrimônio da Administração ou a terceiros, dentro da área de abrangência dos serviços, objeto deste chamamento.

16.3. A Divisão de Licitações e Compras poderá transferir o local de realização deste chamamento público caso haja necessidade, comunicando a todos os interessados o novo local, data e hora da (s) nova (s) sessão (ões).

16.4. A Administração poderá, desde que conveniente aos seus interesses e devidamente motivada, revogar o presente chamamento, sem que com isso as entidades participantes tenham direito a interpor recursos ou solicitar indenizações.

16.5. É facultado às Comissões mencionadas no edital a realização de diligências para esclarecer e complementar informações do processo, em qualquer fase deste chamamento.

16.6. O interessado fica obrigado a comunicar qualquer mudança de endereço, telefone ou e-mail registrados no protocolo de retirada deste edital ou informados na proposta.

16.7. Os casos omissos quanto a este edital serão resolvidos pela Comissão de Chamamento Público com base na legislação vigente.

16.8. ANEXOS DO EDITAL:

16.8.1. ANEXO I - Termo de Referência (informações técnicas)

16.8.2. ANEXO II - Modelo de Plano de Trabalho (Proposta)

16.8.3. ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento

16.8.4. ANEXO IV - Modelo da Relação nominal dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil

16.8.5. ANEXO V - Modelo Declaração I - Instalações (art. 33, Inciso V (c) da Lei 13.019/2014);

16.8.6 ANEXO VI - Modelo Declaração II - ciência do inteiro teor do Termo de Referência;

16.8.7. ANEXO VII - Modelo Declaração III - dirigentes (art. 39, III da Lei 13.019/2014);

16.8.8. ANEXO VIII - Modelo Declaração IV - art. 165, XIX da Lei 13.019/2014 e Instrução n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

16.8.9. ANEXO IX - Modelo Declaração V - impedimentos;

16.8.10. ANEXO X - Modelo Declaração VI (art. 12, I, II e III, Lei Federal n. 8.429/1992);

16.8.11. ANEXO XI - Modelo de Declaração VII - cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.8.12. ANEXO XII - Modelo de Declaração VIII - compromissos na divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública (Artigo 11º).

16.8.13. ANEXO XIII - Declaração IX - compromisso em garantir aos colaboradores o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s.

16.8.14. ANEXO XIV - Declaração X – Previsão de Despesas de administração central e critérios de rateio das despesas administrativas.

16.8.15. ANEXO XV - Declaração XI – ANEXO PC-02 – Termo de Consentimento (Contas Bancárias).

16.8.16. ANEXO XVI - Declaração XII – Declaração de comprometimento e responsabilidade quanto à prestação de contas.

16.8.17. ANEXO XVII - Declaração XIII – Declaração de ciência.

16.8.18. ANEXO XVIII - Memória de cálculo com a discriminação detalhada das quantidades e dos custos envolvidos na execução das atividades previstas, conforme disposto no inciso IV do parágrafo único do artigo 23 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.8.19. ANEXO XIX - Minuta do Termo de Colaboração.

16.8.20. ANEXO XX - Termo de Ciência e Notificação - TCESP.

16.8.21. ANEXO XXI - Documentos à disposição do TCESP.

Sumaré, 11 de maio de 2026

Vilson Ribeiro do Amaral
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA PARCERIAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

I – OBJETO:

ASSESSORAMENTO, DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS AFINS AO SUAS E CONSELHO TUTELAR

II - JUSTIFICATIVA:

A execução do serviço de Assessoria, Defesa e Garantia de Direitos é essencial para fortalecer os conselhos municipais vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e os Conselhos Tutelares, assegurando que as ações de proteção, defesa e promoção de direitos sejam efetivas, articuladas e em conformidade com a legislação vigente.

O apoio técnico especializado se justifica pela necessidade de:

1. Garantir a efetividade do controle social sobre as políticas públicas de assistência social e proteção de direitos, promovendo transparência, fiscalização e monitoramento das ações do SUAS;
2. Capacitar conselheiros e gestores sobre normas, procedimentos, direitos socioassistenciais e medidas protetivas, fortalecendo suas competências para atuação qualificada;
3. Promover a articulação intersetorial entre OSCs, órgãos públicos, conselhos e rede de proteção, garantindo encaminhamentos adequados e integração das ações;
4. Assegurar orientação e assessoramento técnico contínuo, permitindo respostas rápidas e adequadas a situações de risco ou violação de direitos;
5. Fortalecer a cidadania e a defesa de direitos, garantindo que políticas públicas e medidas de proteção alcancem efetivamente a população atendida, especialmente pessoas em situação de vulnerabilidade e famílias acompanhadas pelo SUAS.

A atuação por meio de Organização da Sociedade Civil (OSC) proporciona:

- Expertise técnica e experiência prática na gestão, monitoramento e assessoramento a conselhos;
- Capilaridade territorial e proximidade com a realidade local;
- Flexibilidade metodológica e capacidade de inovação na execução das atividades;
- Monitoramento e avaliação contínua das ações, garantindo qualidade, eficiência e resultados consistentes.

O serviço, portanto, contribui para fortalecer o SUAS, qualificar a atuação dos conselhos municipais e tutelares, e garantir a proteção, defesa e promoção de direitos, alinhando-se às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, à legislação vigente (LOAS, ECA, Lei 13.019/2014) e ao controle social participativo.

III – META MENSAL: realização e acompanhamento de todos os compromissos e atribuições específicas do serviço, com foco no cumprimento qualitativo das metas e no atendimento eficaz das demandas.

IV – LOCAIS DE EXECUÇÃO:

Unidades: 01, com abrangência municipal.

Local: imóvel locado ou propriedade da OSC. É de responsabilidade da OSC indicar imóvel/local para a prestação de serviço.

V – PRINCIPAIS ATIVIDADES:

O serviço será desenvolvido com base nos princípios do Sistema Único de Assistência Social, da proteção social não contributiva, da intersetorialidade e da garantia de direitos, conforme normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

A metodologia adotada será participativa, continuada e orientada por resultados, organizada em cinco eixos estruturantes:

- Formação permanente;
- Assessoria técnica especializada;
- Fortalecimento institucional;
- Articulação intersetorial;
- Monitoramento e avaliação contínua.

As ações serão executadas de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do território, priorizando a realidade local, o diagnóstico institucional e as demandas identificadas pelos conselhos e serviços socioassistenciais.

Desenvolvimento Metodológico por Eixo

Eixo 1 – Capacitação e Formação

Metodologia:

- Levantamento prévio das necessidades formativas junto aos conselhos e equipes técnicas;
- Planejamento de conteúdos alinhados às normativas do SUAS e demais legislações pertinentes;
- Realização de oficinas temáticas, cursos e treinamentos práticos;
- Utilização de estudos de caso, simulações e resolução de situações-problema;
- Avaliação diagnóstica inicial e avaliação final de aprendizagem.

Resultados Esperados:

- Conselheiros e técnicos capacitados quanto às normativas e procedimentos do SUAS;
- Melhoria na elaboração de pareceres, relatórios e registros técnicos;
- Maior segurança jurídica nas decisões e encaminhamentos;
- Ampliação do conhecimento sobre proteção integral e garantia de direitos.

Eixo 2 – Assessoria Técnica Contínua

Metodologia:

- Atendimento técnico programado e sob demanda;
- Reuniões periódicas de orientação;
- Interpretação orientada de legislações, portarias e resoluções;

Resultados Esperados:

- Padronização de procedimentos conforme normativas vigentes;
- Redução de inconsistências nos registros e encaminhamentos;
- Maior conformidade legal nas ações dos conselhos;
- Agilidade na resolução de demandas complexas.

Eixo 3 – Fortalecimento Institucional

Metodologia:

- Diagnóstico organizacional inicial;
- Mapeamento de fluxos internos e processos de trabalho;
- Construção participativa de protocolos e rotinas;
- Orientação para sistematização documental e arquivamento;
- Organização de instrumentos de acompanhamento de medidas protetivas.

Resultados Esperados:

- Estruturação clara de fluxos e rotinas de trabalho;
- Melhoria na organização documental e registro de atendimentos;
- Maior eficiência administrativa e técnica;
- Consolidação da identidade institucional dos conselhos.

Eixo 4 – Articulação Intersetorial e Rede de Proteção

Metodologia:

- Realização de reuniões ampliadas com a rede socioassistencial e demais políticas públicas (saúde, educação, justiça);
- Construção de fluxos intersetoriais de encaminhamento;
- Apoio na elaboração de planos de ação integrados;
- Estímulo à participação das Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

Resultados Esperados:

- Fortalecimento da rede de proteção social;
- Redução da fragmentação no atendimento às famílias;
- Melhoria na comunicação entre serviços;
- Atendimento mais integrado e eficaz às situações de vulnerabilidade.

Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação

Metodologia:

- Registro sistemático das atividades realizadas;
- Definição de indicadores qualitativos e quantitativos;
- Produção de relatórios técnicos periódicos;
- Avaliação participativa com ajustes metodológicos contínuos.

Indicadores Exemplificativos:

- Número de capacitações realizadas;
- Quantidade de conselheiros/profissionais capacitados;

- Percentual de melhoria na qualidade dos registros técnicos;
- Número de fluxos e protocolos estruturados;
- Grau de satisfação dos participantes.

Resultados Esperados:

- Transparência na execução das ações;
- Evidências concretas dos avanços institucionais;
- Correção tempestiva de fragilidades identificadas;
- Aprimoramento contínuo da atuação técnica.

Eixo 6 – Produção de Materiais de Apoio

Metodologia:

- Elaboração de manuais e guias práticos;
- Construção de modelos padronizados de relatórios e pareceres;
- Atualização periódica conforme mudanças legais;
- Disponibilização digital e impressa dos materiais.

Resultados Esperados:

- Padronização dos procedimentos;
- Facilidade de acesso à informação técnica;
- Redução de erros procedimentais;
- Sustentabilidade das ações mesmo após o encerramento da assessoria.

Resultados Globais Esperados

Ao final da execução do serviço, espera-se:

- Conselhos municipais e tutelares fortalecidos técnica e institucionalmente;
- Profissionais mais qualificados e seguros em sua atuação;
- Processos organizacionais estruturados e documentados;
- Rede de proteção social mais articulada e funcional;
- Maior efetividade na defesa e garantia de direitos de crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade;
- Consolidação de práticas alinhadas às diretrizes do SUAS.

VI - PÚBLICO ALVO:

Organizações da Sociedade Civil inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, Conselheiros de Direitos afins ao SUAS e Conselheiros Tutelares.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

1. O Plano de trabalho deve atender ao que dispõe o art. 22 da Lei 13.019/2014 e alterações, conforme modelo anexo II;

2. A metodologia e os objetivos devem estar de acordo com o a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS/MDS nº 182/2025 e demais normativas próprias desse Serviço;

3. A proposta de trabalho deverá atender todas as principais atividades elencadas no item V do presente Termo de Referência;

4. Identificação dos Locais de Execução dos Serviços - Os locais de execução dos serviços socioassistenciais que recebem recursos da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social – SMIADS deverão possuir identificação visual padronizada, de forma a garantir transparência quanto à origem do financiamento público e à parceria estabelecida para a execução do serviço. Para esse fim, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá providenciar a instalação de placa de identificação em local visível ao público, em formato retangular e de tamanho grande, conforme padrão a ser definido pela SMIADS. A placa deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

"Serviço da Prefeitura Municipal de Sumaré, através da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social – SMIADS. Nome do Serviço. Executado em parceria com a Organização da Sociedade Civil – (nome da OSC)."

A instalação e manutenção da placa de identificação são de responsabilidade da OSC parceira, devendo ser garantida sua boa conservação, visibilidade e permanência durante todo o período de execução da parceria, podendo a Secretaria solicitar adequações sempre que necessário para assegurar a padronização e a correta identificação do serviço;

5. Os Recursos Humanos são de total responsabilidade da executora, e devem atender ao que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social – NOB RH/SUAS, aprovada pela Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, legislações e normativas específicas do serviço;

6. As despesas com Recursos Humanos deverão ser compatíveis com as necessidades do serviço, sem prejudicar as demais necessidades de recursos materiais e de manutenção, não podendo ultrapassar o limite de 80% (oitenta por cento) do total do recurso. A nomenclatura dos cargos/funções deve seguir o estabelecido pela normativa técnica do Serviço, sendo vedado apresentar outras terminologias;

7. Os salários devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado e considerar os pisos salariais para cada função;

8. Recursos Humanos – equipe mínima composta por profissionais qualificados:

QUANT.	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	TIPO DE VÍNCULO
01	Coordenador	20 horas	Superior Completo – Área de Humanidades	CLT
01	Assistente Social	30 horas	Superior em Serviço Social	CLT
01	Administrativo	40 horas	Ensino médio	CLT/MEI

9. A Equipe contratada para execução do Serviço e custeada com recursos da parceria deverá dedicar toda sua jornada de trabalho exclusivamente à oferta do Serviço. É obrigatória a reposição do quadro de Recursos Humanos da Oferta Socioassistencial imediatamente após a vacância. O custeio de benefícios aos funcionários com recursos da parceria somente será aceito dentre àqueles previstos como obrigatórios na legislação, e dentro de limites visando os

princípios da razoabilidade e da economicidade, com prioridade às despesas de custeio direto ao atendimento do público usuário;

10. São de responsabilidade da executora, por meio do uso de recurso público destinado ao objeto, garantindo o princípio da economicidade:

a) Recursos Humanos;
b) Gêneros Alimentícios;
c) Materiais de consumo, Equipamentos de Proteção Individual - E.P.I., obrigatório uso pelos colaboradores;
d) Serviços de terceiros;
e) Locações diversas;
f) Utilidades Públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet);
g) Combustível;
h) Bens e Materiais Permanentes;

11. Quanto ao arquivamento de documentações relativas à execução do Serviço será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil - OSC e deverá estar localizado na sede da mesma, disponíveis aos agentes de fiscalização quando solicitados;

12. A Organização da Sociedade Civil - OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais dentre outros meios de divulgação todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme prevê os art. 85, 87, 88 e 89 do Decreto Municipal n° 10.943, de 18 de dezembro de 2020 e suas alterações, e artigo 11 da Lei Federal 13.019 de 2014 e suas alterações;

13. A Organização da Sociedade Civil - OSC manterá conta bancária específica e exclusiva para a execução da parceria, isenta de tarifa bancária como dispõe o art. 51 da Lei 13.019/2014 e alterações;

14. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública, através do Manual de Prestação de Contas da SMIADS, e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

VIII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução dos Serviços Socioassistenciais deverão apresentar, na forma do edital, Plano de Trabalho acompanhado das documentações, previsão de receitas e despesas, bem como das comprovações, documentos e declarações (conforme modelos apresentados), na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas abaixo, de acordo com o Decreto Municipal n° 10943, de 18 de dezembro de 2020 e suas alterações, e Resolução do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social nº 21 de 24/11/2016:

1. Cópia da Certidão de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS. Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição, no prazo de 60 dias após homologação, e atender aos critérios para a certificação no Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré – CMAS;

2. Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS;

3. Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Receita Federal, comprovando existência da proponente por período mínimo de 1 (um) ano;

4. Certidão de situação regular perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

5. Certidão de situação regular perante a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

6. Certidão de situação regular perante a Fazenda do Município da sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa com a atividade envolvida no chamamento público;

7. Certidão de Regularidade junto ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**;**

8. Certidão de situação regular perante a Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho;

9. Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações que indiquem objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital e prevejam 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 nº13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

10. Cópia da ata de eleição da diretoria atual;

11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF de cada um deles (modelo Anexo);

12. Comprovação de que funciona no endereço declarado no Plano de Trabalho, através da apresentação de conta de consumo emitida em seu nome por concessionária de serviço público (água ou energia elétrica) no máximo há três meses da data de abertura dos envelopes;

13. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, através de atestado (s) de capacidade técnica emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou privado;

14. Declaração I - instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas (modelo Anexo);

15. Declaração II - ciência do inteiro teor do Termo de Referência – Anexo I apresentado pela Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social Municipal de Inclusão, (modelo Anexo);

16. Declaração III – não existência entre seus diretores membros do Poder Público ou Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Sumaré (modelo Anexo);

17. Declaração IV - não utilização dos recursos repassados para a contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Sumaré (modelo Anexo);

18. Declaração V – impedimentos - inexistência de contas rejeitadas, não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas, não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas (modelo Anexo);

19. Declaração VI – não tem entre seus dirigentes pessoa com contas relativas a parcerias que tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas, julgadas por falta grave e inabilitadas para o

cargo em comissão ou função de confiança; consideradas responsáveis por ato de improbidade (modelo Anexo) – (art. 12, I, II e III, Lei Federal n. 8.429/1992);

20. Declaração VII – Cumprimento do Art.7º, Inciso XXXIII, da CF/88;

21. Declaração VIII - compromissos na divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública (Artigo 11º);

22. Declaração IX - compromisso em garantir aos colaboradores o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s;

23. Declaração X – Previsão de Despesas de administração central e critérios de rateio das despesas administrativas.

24. Declaração XI – ANEXO PC-02 – Termo de Consentimento (Contas Bancárias).

25. Declaração XII – Declaração de comprometimento e responsabilidade quanto à prestação de contas.

26. Declaração XIII – Declaração de ciência.

27. Memória de cálculo com a discriminação detalhada das quantidades e dos custos envolvidos na execução das atividades previstas, conforme disposto no inciso IV do parágrafo único do artigo 23 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A listagem nominal de membros da Diretoria, bem como as declarações de que trata o presente artigo deverão ser entregues em papel timbrado, datadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal (is) da OSC com identificação do nome completo e cargo.

IX - CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO:

O Plano de Trabalho a ser apresentado nos termos do artigo 22 da Lei 13019/2014 e suas alterações, contendo a previsão de receitas e despesas, será classificado em ordem crescente de pontuação. Constituirão pré-requisitos para a análise de tais documentos:

I. apresentação da proposta no prazo previsto e em consonância com as disposições do edital;
II. apresentação das cópias dos documentos e declarações;
III. apresentação dos planos de trabalho em conformidade com o Termo de Referência .

Estando cumpridos os pré-requisitos anteriores, o(s) plano(s) de trabalho será(ao) analisado(s) pela Comissão de Seleção e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

I. Adequação;
II. Consistência e Coerência;
III. Exequibilidade;
IV. Articulação;
V. Relevância e Impacto Social.

Os quesitos previstos anteriormente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Quesito	**Critério de seleção e julgamento da proposta**	**Nota**	**Pontuação Máxima**
	12) Consonância do Plano de Trabalho aos objetivos	0,	

ADEQUAÇÃO	específicos e metodologias do Serviço	1 ou 2	**04**
	13) Clareza no detalhamento do serviço	0, 1 ou 2	
CONSISTÊNCIA E COERÊNCIA	14) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos dos serviços. Procedimentos, instrumentos necessários e os detalhes técnicos para a sua execução.	0, 1 ou 2	**08**
	15) Descrição da realidade e nexo entre esta realidade e a ação proposta pelo projeto.	0, 1 ou 2	
	16) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço, através dos indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações.	0, 1 ou 2	
	17) Descrição do público alvo de forma quantitativa e qualitativa.	0, 1 ou 2	
EXEQUIBILIDADE	18) O Plano de Aplicação está em consonância com as metas apresentadas, de acordo com o valor de referência.	0, 1 ou 2	**04**
	19) Capacidade Técnica para operacionalização do Objeto do Termo de Referência, com recursos humanos e materiais compatíveis com a execução do objeto e alcance das metas apresentadas.	0, 1 ou 2	
ARTICULAÇÃO	20) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas públicas.	0, 1 ou 2	**02**
RELEVÂNCIA E IMPACTO SOCIAL	21) Capacidade para transformar e buscar a superação das situações de vulnerabilidade e risco social.	0, 1 ou 2	**04**
	22) A atuação do serviço gerará proteções ao beneficiário/público atendido.	0, 1 ou 2	
TOTAL			**22**

Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

I. 0 (zero): não atende;
II. 1 (um): atende parcialmente;
III. 2 (dois): atende completamente.
A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 22 (vinte e dois) pontos.
Serão desclassificados os planos de trabalho que:
I. apresentarem nota final igual ou inferior a 06 (seis) pontos ou;
II. obtiverem nota 0 (zero) na pontuação máxima em qualquer dos quesitos exigidos.

Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

VI. maior nota no item Adequação;
VII. maior nota no item Consistência e Coerência;
VIII. maior nota no item Exequibilidade;
IX. maior nota no item Articulação;
X. maior nota no item Relevância e Impacto Social;
XI. maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

Será desclassificada a OSC que apresentar valor superior ao fixado no Termo de Referência.

X - VIGÊNCIA:

A vigência da parceria será de 18 meses.

Eventuais prorrogações de prazos, que somadas não poderão ultrapassar 5 (cinco) anos, deverão ser formalizadas pôr termo de aditamento, mediante manifestação fundamentada da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, desde que haja disponibilidade financeira previamente informada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

XI - SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Em atendimento ao Decreto Municipal n° 10.943, de 18 de dezembro de 2020 e suas alterações, foram constituídos os seguintes colegiados, com suas respectivas competências:

- **Comissão de Seleção para a Realização de Chamamento Público** (Decreto n.12.957, de 29 de janeiro de 2026) para processar e julgar chamamento público referentes às parceiras a serem celebradas entre as Organizações da Sociedade Civil e a Administração Pública.
- **Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social** (Decreto n.12.956, de 29 de janeiro de 2026) para acompanhamento dos Termos de Colaboração e Termos de Fomento firmados entre Organizações da Sociedade Civil e a Administração Pública para a execução de serviços socioassistenciais.

XII – DO VALOR:

O valor para execução do Serviço é de R$ 515.981,70.

Para o levantamento dos valores per capita ou globais do serviço, a estimativa foi realizada com base em:

- Execuções anteriores do mesmo serviço no município;
- Estimativa das despesas necessárias para remuneração da equipe técnica, produção de materiais, logística, capacitação, monitoramento e avaliação das atividades.

Os custos foram estruturados de forma a garantir que os recursos disponíveis sejam compatíveis com a execução eficiente do serviço, mantendo a qualidade técnica, a transparência e o controle dos gastos, em conformidade com as diretrizes do Estudo Técnico Justificativo da Parceria.

XIII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO POR SERVIÇO:

TOTAL	18 parcelas mensais iguais de R$ 28.665,65

ANEXOS

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO DA SMIADS

DECRETO Nº 12.957, DE 29 DE JANEIRO DE 2026.

Nomeia membros para compor a Comissão de Seleção para realização do Chamamento Público da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, e dá outras providências. -

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando a necessidade de selecionar a parceria mais vantajosa a ser celebrada entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos dos artigos 27 a 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Considerando o atendimento às condições dos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal nº 10.943, de 18 de dezembro de 2020;

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado – PMS nº 13.820/2017.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros para compor a Comissão de Seleção para realização do Chamamento Público da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, que irá processar e julgar o chamamento público para as parceiras a serem celebradas com as Organizações da Sociedade Civil e a Administração Pública, ficando assim constituída pelos seguintes servidores:

Patrícia Pavan Martinelli	RG nº 43.956.112-7
Luciane Elvira Perozzo	RG nº 25.711.310-1
Mariana Anfonelli	RG nº 34.321.785-5
Alexandre Stein Coval	RG nº 34.112.449-2
Alessandra Vidal Fernandes Cosme de Oliveira	RG nº 25.380.711-6

Art. 2º - Compete a comissão de seleção processar e julgar os chamamentos, em todas as fases, selecionar, classificar, verificar documentos e homologar as parcerias nos prazos previstos.

§ 1º. - A comissão deve solicitar que a Administração Pública divulgue o resultado do julgamento (em até 05 dias) no Diário Oficial do Município de Sumaré.

§ 2º. - A comissão deverá exigir das entidades selecionadas e classificadas, o atendimento aos requisitos previstos no inciso V – a, b e c do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e caso não atendido proceder-se-á a verificação da imediatamente classificada, e assim sucessivamente.

Art. 3º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão graciosos e considerados relevantes para o Município.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 11.515/2022.

Município de Sumaré, 29 de janeiro de 2026.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 29 de janeiro de 2026, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Diário Oficial – Prefeitura Municipal de Sumaré, p. 05. Edição– n° 2071, de 29 de janeiro de 2026.

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA SMIADS

DECRETO Nº 12.956, DE 29 DE JANEIRO DE 2026.

Nomeia membros para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social. -

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando a necessidade de designação de comissão de monitoramento e avaliação para acompanhamento dos Termos de Colaboração e Termos de Fomento firmados entre Organizações da Sociedade Civil e Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, nos termos do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado – PMS nº 19.960/2017.

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam nomeados os membros para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, ficando assim constituída pelos seguintes membros:

Nome	Documento
Mônica Pachela	RG. 23.931.450-5
Rodrigo Pedron	RG. 32.708.985-4
Eliane Pinheiro Cavallo	RG. 25.220.906-0
Cirila Maria Kucharhski	RG. 18.508.927-1
Kelly Simone Arroyo Rinaldi	RG. 43.452.790-7
Ana Claudia Vieira da Silva	RG. 47.076.690-6
Alysson Delbom	RG. 10.026.614-8
Patrícia Siqueira Rosa Rocha	RG. 29.728.587-7

Art. 2º - Compete a comissão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, de acordo com o que rege a Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 3º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão graciosos e considerados relevantes para o Município.

Art. 3º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão graciosos e considerados relevantes para o Município.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 12.825/2025.

Município de Sumaré, 29 de janeiro de 2026.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 29 de janeiro de 2026, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Diário Oficial – Prefeitura Municipal de Sumaré, p. 04. Edição– n° 2071, de 29 de janeiro de 2026.

(Papel Timbrado da Organização)

ANEXO II
MODELO – PLANO DE TRABALHO (Proposta)

1- DADOS CADASTRAIS

Nome da OSC Proponente:	CNPJ da OSC:

Endereço físico da OSC:

Cidade	UF:	CEP:	DDD/Telefone/Fax:	Esfera Administrativa:

Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:

Endereço eletrônico da OSC (EMAIL):

Nome do Dirigente:	CPF do Dirigente:

RG/Órgão Expedidor/Data:	Cargo:	Função:

Nome do Responsável Técnico:	CPF do Técnico Responsável:

RG/Órgão Expedidor/Data:	Cargo:	Função:	Inscrição no Conselho de Classe:

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA:

Título do Serviço/Programa:	Período de Execução:	
	Início:	Término:
Meta de Atendimento Mensal:		
Identificação do Objeto:		
Justificativa (Descrição da realidade):		

3 - OBJETIVOS

3.1 – Objetivo Geral

3.2 – Objetivos Específicos

4 – METODOLOGIA

4.1 – Atividades Propostas

4.2 – Locais de Execução

4.3 – Cronograma de Execução:

N°	Meta	Tipo de Meta	Indicador	Unidade de Medida	Quantidade Prevista	Periodicidade	Forma de Verificação
1							
2							

3							
4							

5 - CAPACIDADE INSTALADA

5.1 – Recursos Humanos

Quantidade	Cargo	Nível de escolaridade/ formação	Contratação/Vínculo (CLT/MEI)	Carga Horária

5.2 – Instalações

6 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES DE RESULTADOS

7 - PLANO DE APLICAÇÃO

Categoria ou finalidade da despesa	Origem dos recursos (fonte)
a) Recursos Humanos; b) Gêneros Alimentícios; c) Materiais de consumo, Equipamentos de Proteção Individual - E.P.I., obrigatório uso pelos colaboradores; d) Serviços de terceiros; e) Locações diversas; f) Utilidades Públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet); g) Combustível; h) Bens e Materiais Permanentes;	
Total Geral	

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

Meta	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela

Meta	**7ª Parcela**	**8ª Parcela**	**9ª Parcela**	**10ª Parcela**	**11ª Parcela**	**12ª Parcela**
Meta	**13ª Parcela**	**14ª Parcela**	**15ª Parcela**	**16ª Parcela**	**17ª Parcela**	**18ª Parcela**

Pede deferimento,

_____
_____

Local e data Proponente

9- APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado;

_____
_____

Local e data Concedente

(Papel timbrado da organização)

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, designamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº_____, expedida por _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, como representante da organização da sociedade civil _____ no chamamento público nº 009/2026, podendo o(a) mesmo(a) se manifestar em seu nome, rubricar documentos e assinar declarações, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas e recorrer de decisões administrativas, bem como outros atos inerentes ao chamamento.

_____, em____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Outorgante

Nome:

R.G.:

Cargo:

Deverá acompanhar a Carta de Credenciamento cópia simples da(o):

 Procuração (nos casos de assinatura por outro representante que não o presidente da proponente);

 cópia dos atos constitutivos da entidade com a última alteração consolidada, devidamente registrados e Ata de Eleição da Diretoria

 Carteira de Identidade ou documento equivalente do(a) credenciado(a)

(Papel timbrado da organização)

ANEXO IV

MODELO RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES – (GESTÃO 20__/20__)

Nome Completo	Data de Nascimento	RG e órgão emissor	CPF	Cargo na Diretoria	Endereço	Telefone	Email

Obs: sugerimos que essa tabela seja utilizada na configuração "paisagem" do Microsoft Word.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

Assinatura, nome completo e cargo do representante legal

(Papel timbrado da organização)

ANEXO V

Modelo DECLARAÇÃO I – Instalações

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG. nº ..... (órgão expedidor) e CPF:....., **DECLARA ter instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e metas estabelecidas na execução do Serviço .....**

Sumaré, ... de ..... de 2026.

(Assinatura, nome completo e cargo do representante legal)

(Papel timbrado da organização)

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO II - CIÊNCIA DO INTEIRO TEOR DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG. ..... (órgão expedidor) e CPF: ....., DECLARA, para fins de formalização de parceria para a execução do (nome do Serviço), **ter ciência do inteiro teor do termo de referência apresentado pela Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social**, a ser cumprida na elaboração e execução do proposto no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Colaboração.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

(Papel timbrado da organização)

ANEXO VII

DIRETORES DA ENTIDADE
Modelo Declaração III

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG. nº ..... (órgão expedidor) e CPF:....., DECLARA, para fins de formalização de parceria com a Prefeitura Municipal de Sumaré e sob as penas da Lei, **que não existem entre seus diretores membros do Poder Público ou Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Sumaré, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau**, nos termos do art. 39, III, da Lei Federal 13.019/2014.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

(Assinatura, nome completo e cargo do representante legal)

(Papel timbrado da organização)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO IV - UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

(inciso XIX, **artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)**

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG. nº ..... (órgão expedidor) e CPF:....., **DECLARA que não utilizará os recursos repassados para a contratação ou remuneração a qualquer título, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Sumaré, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade**, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

(Assinatura, nome completo e cargo do representante legal)

(Papel timbrado da organização)

ANEXO IX

Modelo Declaração V – Impedimentos para celebrar parcerias

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG. nº ..... (órgão expedidor) e CPF:....., DECLARA, sob as penas da lei e para fins de formalização de parceria com a Prefeitura Municipal de Sumaré, que:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 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;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de 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.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

(Assinatura, nome completo e cargo do representante legal)

(Papel timbrado da organização)

ANEXO X

Modelo Declaração VI
(art. 12, I, II e III, Lei Federal n. 8.429/1992)

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG. nº ..... (órgão expedidor) e CPF:....., DECLARA, sob as penas da lei e para fins de formalização de parceria com a Prefeitura do Município de Sumaré, que a 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 inabilitada 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.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

(Assinatura, nome completo e cargo do representante legal)

(Papel timbrado da organização)

ANEXO XI

Modelo de Declaração VII - de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

_____, inscrita no CNPJ nº _____ , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ , portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº_____ , DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Sumaré, ... de ..... de 2026.

(Assinatura, nome completo e cargo do representante legal)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Papel Timbrado da OSC)

ANEXO XII
Modelo de Declaração VIII - Divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública (Artigo 11º)

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG. ..... (órgão expedidor) e CPF:....., DECLARA sob pena de Lei e para fins de formalização de parceria com a Prefeitura Municipal de Sumaré, ter conhecimento da obrigatoriedade em cumprir o que dispõe o artigo 11 e parágrafo único, da Lei 13019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015 e o que dispõe o Comunicado TCESP/SDG n° 016/2018 e demais recomendações de transparência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto a divulgar em locais visíveis de sua sede e em suas unidades todas as parcerias estabelecidas com o Poder Público, através de placa informativa com padrão recomendado pela Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, expor de forma clara a parceria entre a OSC e o Poder Público em uniformes, veículos, redes sociais, papéis timbrados, publicações e divulgações do serviço, bem como divulgar em seu site todos os itens relacionados:

a. Todas as parcerias celebradas com a administração pública;

b. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

c. 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;

d. Descrição do objeto da parceria;

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

f. 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;

g. Atividades realizadas conforme o Plano de Trabalho e seus resultados;

h. Estatuto social atualizado;

i. Termos de ajustes;

j. Planos de trabalho;

k. Relação nominal dos dirigentes;

l. Valores repassados;

m. Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;

n. Remuneração individualizada dos dirigentes (se houver);

o. Remuneração individualizada dos empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções;

p. Balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos;

q. Regulamento de compras;

r. Regulamento para a contratação de pessoal.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

Assinatura, nome completo e cargo do representante legal)

(Papel Timbrado da OSC)

ANEXO XIII

Modelo de Declaração IX - Compromisso em garantir aos colaboradores o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s

A Organização Social ..... inscrita no CNPJ. Sob. Nº ..... localizada à Rua ..... nº..... – Sumaré-SP, através do seu representante legal ..... RG..... (órgão expedidor) e CPF: ..... DECLARA, sob pena de Lei e para fins de formalização de parceria com a Prefeitura do Município de Sumaré, que fornece gratuitamente aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual – E.P.I., conforme a função exercida e como medida de enfrentamento à pandemia de COVID-19.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

Assinatura, nome completo e cargo do representante legal

(Papel Timbrado da OSC)

ANEXO XIV

Modelo de Declaração X – Previsão de Despesas de administração central e critérios de rateio das despesas administrativas

Eu, _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que:

A presente declaração tem por finalidade **formalizar o compromisso desta Organização da Sociedade Civil quanto à apresentação mensal da Declaração de Rateio das Despesas Administrativas**, relativas à Administração Central, aplicadas ao Serviço/Programa _____, **a ser entregue juntamente com a respectiva prestação de contas**, em conformidade com as exigências de transparência, controle e boa gestão dos recursos públicos.

Declaro, ainda, comprometendo-se esta OSC a bapresentá-la mensalmente, devidamente preenchida e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes, observando os critérios, cálculos e orientações estabelecidos pela Administração Pública.

Informo que o **modelo da Declaração de Rateio será fornecido previamente à OSC**, devendo ser utilizado conforme orientações técnicas, garantindo padronização, clareza e fidedignidade das informações prestadas.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

Assinatura, nome completo e cargo do representante legal

(Papel Timbrado da OSC)

ANEXO XV

Modelo de Declaração XI – ANEXO PC-02 – Termo de Consentimento (Contas Bancárias)

Eu, _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que:

Em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**, esta Organização da Sociedade Civil **compromete-se a encaminhar o ANEXO PC-02 – TERMO DE CONSENTIMENTO (CONTAS BANCÁRIAS)**, devidamente preenchido e assinado, referente às contas bancárias utilizadas para a movimentação dos recursos públicos recebidos no âmbito da parceria firmada com a Administração Pública.

Declaro, ainda, que o referido anexo (conforme modelo do TCE-SP, disponibilizado pela Administração Pública, será apresentado **na assinatura do Termo de Colaboração** e **sempre que houver abertura, alteração ou substituição de contas bancárias**, garantindo a transparência, o controle e a fiscalização dos recursos públicos, conforme normativas vigentes.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

Assinatura, nome completo e cargo do representante legal

(Papel Timbrado da OSC)

ANEXO XVI

Modelo de Declaração XII – DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E RESPONSABILIDADE QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que:

Esta Organização da Sociedade Civil **compromete-se a apresentar a Prestação de Contas dos recursos públicos recebidos**, nos termos da parceria firmada com a Administração Pública, **observando rigorosamente o prazo estabelecido pela SMIADS**, qual seja, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente** ao da execução das despesas.

Declaro estar ciente de que o **não cumprimento do prazo estabelecido para a entrega da Prestação de Contas poderá acarretar o bloqueio dos repasses financeiros à OSC**, bem como outras medidas administrativas cabíveis, conforme normativas vigentes aplicáveis à parceria.

A presente declaração é firmada como expressão de ciência, responsabilidade e compromisso com a transparência, o controle e a correta aplicação dos recursos públicos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

Assinatura, nome completo e cargo do representante legal

(Papel Timbrado da OSC)

ANEXO XVII

Modelo de Declaração XIII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para os devidos fins, que tem plena ciência de que a execução da parceria deverá observar integralmente o Termo de Referência, o Plano de Trabalho aprovado e as disposições da Lei nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

Declara, ainda, estar ciente de que o descumprimento total ou parcial das metas, etapas, prazos ou obrigações assumidas, bem como a execução em desacordo com o Plano de Trabalho ou com a legislação vigente, poderá ensejar a adoção de medidas administrativas por parte da Administração Pública, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Entre as medidas cabíveis, a OSC reconhece a possibilidade de:

– Notificação para saneamento de irregularidades no prazo estabelecido;

– Suspensão temporária da liberação de parcelas ou repasses de recursos até a regularização das pendências;

– Aplicação das sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, inclusive advertência, suspensão temporária de participação em chamamento público, impedimento de celebrar novas parcerias, declaração de inidoneidade, rescisão da parceria, instauração de tomada de contas especial e obrigação de devolução de recursos, quando cabível.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Sumaré, ... de ..... de 2026.

Assinatura, nome completo e cargo do representante legal

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A OSC _____.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.892/26.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026

Pelo presente instrumento e na melhor forma do direito público, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SUMARÉ,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.787.660/0001-00, com sede à Rua Dom Barreto, nº 1.303, centro, no Município de Sumaré, Estado de São Paulo – Brasil, neste ato representado, nos termos do Artigo 6º, Inciso VIII do Decreto Municipal nº 10.943/2020, pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** Noemi Giovani Stein Sciascio, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 102.251.658-21, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e **_____,** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, no Município de _____, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua Presidente, Srª **_____,** brasileira (o), estado civil, profissão, portador (a) do RG nº _____e inscrita (o) no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **OSC** – (**Organização da Sociedade Civil),** têm entre si como justo e acertado, que mutuamente estabelecem, firmam, aceitam, celebram e outorgam o presente Termo de Colaboração, de conformidade com as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o repasse de recursos financeiros destinados ao custeio de atividades afetas ao Serviço de Proteção Social: **SERVIÇO/PROGRAMA**, apresentado e aprovado, são partes integrantes deste Termo, nos limites e nas formas determinadas, observando-se as Lei nº 13.019/2014 e 13.204/2015, a Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Orgânica da Assistência Social – nº 8.742/93 e SUAS – Sistema Único de Assistência social nº 12.435/2011, com o fim específico de desenvolver as atividades definidas no Plano de Trabalho.

1.2. A definição da justificativa, objetivos gerais, objetivos específicos ou operacionais, das ações, obras, atividades, eventos e serviços, bem como das áreas, etapas, fases ou metas, recursos humanos e materiais necessários, quando existirem, e o regime de execução, são aquelas expressas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho devidamente assinado, aprovado e deferido pelo Município, que passam a fazer parte integrante e indissociável do presente Termo, como anexo, independente de sua transcrição neste dispositivo.

CLÁUSULA 2 - DOS CUSTOS

2.1. Ficam ajustados os custos constantes da proposta apresentada pela OSC e aceitos pelo Município e ficam fazendo parte integrante deste Termo de Colaboração, como se aqui estivessem transcritos.

2.2. Os serviços e seus custos estão descritos, detalhadamente, na proposta da OSC e ficam fazendo parte integrante deste Termo.

2.3. Nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios de responsabilidade da OSC, sem qualquer exceção.

CLÁSULA 3 – DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da Administração Pública para a Organização da Sociedade Civil, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R$ _____ (_____) para o período de 18 (dezoito) meses.

3.4. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será formalizada mediante Termo de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada;

3.5. O Município transferirá à OSC os recursos previstos na cláusula anterior, em conta corrente específica, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

Parcela única no valor de R$ _____ (_____)

CLÁUSULA 4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As transferências de recursos decorrentes da execução deste Termo onerarão a (s) dotação(ões) consignada(s) do orçamento vigente do CONTRATANTE, codificada(s) sob nº:

	Referência Dotação	Vínculo	Descrição do Vínculo
^ **Órgão:** 02 - [PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARE]			
^ **Unidade:** 015 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL]			
^ **Unidade Executora:** 1 - [FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL]			
^ **Tipo Ação:** Atividade - **Ação:** 2022 - **Funcional:** 0008.0245.0006 - [Fortalecer os conselhos municipais]			
^ **Elemento:** 3335039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]			
☐	468	015100000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

CLÁUSULA 5 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. A vigência deste instrumento será de 18 (dezoito) meses a contar da data de assinatura do ajuste, já publicado previamente o extrato deste Termo de Colaboração no meio oficial de publicidade da administração pública, cuja cópia fará parte integrante deste instrumento.

5.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração

pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, procedendo-se, quando for o caso, à diminuição proporcional (*pro rata die)* dos repasses.

5.3. Eventuais prorrogações de prazo, que somadas não poderão ultrapassar 60 (sessenta) meses, deverão ser formalizadas por termo de aditamento, mediante manifestação fundamentada do (a) Sr. (a) Secretário (a) da Secretaria indicada no preambulo deste instrumento, formalizado durante a plena vigência da parceria.

5.4. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA 6 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços por parte da proponente deverá ter início na mesma data em que o Termo de Colaboração/Fomento entrar em vigência, salvo estipulação em contrário no próprio Termo.

6.2. A execução e conclusão dos serviços deverá ocorrer durante o prazo de vigência do Termo de Colaboração/Fomento, devendo obedecer rigorosamente às condições e metas estabelecidas no Plano de Trabalho apresentado e aprovado, e ainda as diretrizes do Termo de Referência anexo.

6.3. A execução e conclusão dos serviços devem obedecer rigorosamente às condições e metas estabelecidas no "Plano de Trabalho – Anexo II".

6.4. O serviço deverá ser corrigido se não atender a qualquer uma das especificações contidas no Termo de Referência anexo a este edital e no Plano de Trabalho apresentado e aprovado, obrigando-se a entidade a proceder as adequações determinadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA 7 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações do **MUNICÍPIO**, através da Secretaria indicada no perambulo deste instrumento, conforme suas atribuições e competências, além de outras decorrentes da lei:

7.1.1. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto deste instrumento;

7.1.2. Transferir os recursos financeiros para execução deste instrumento na forma do cronograma de desembolso por ele preconizada, observadas a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes e supervenientes;

7.1.3. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei n° 13.019/2014 e suas alterações, no Decreto n° 10.943/20 e suas alterações, nos seus regulamentos e orientações técnicas e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.4. Analisar as prestações de contas parciais e finais dos recursos do Tesouro Municipal alocados a este Termo bem como os provenientes de rendimentos da aplicação no mercado financeiro;

7.1.5. Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade;

7.1.6. Monitorar e Avaliar o objeto:
a) Homologando os relatórios da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
b) Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas e quantitativas;
c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros;

7.2. São obrigações da **OSC**, sem exclusão de outras decorrentes da legislação de regência:

7.2.1. Executar os serviços no prazo e condições estipulados no Plano de Trabalho apresentado e aprovado e no Termo de Referência, sem prejuízo das exigências pela fiscalização, com vistas a executá-los nas condições e prazos estabelecidos.

7.2.1.1. Executar os Serviços Socioassistenciais definidos no Termo de Referência - anexo I de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), com os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas especificadas de cada serviço, publicados pelo Ministério da Cidadania, e demais normativas pertinentes, devendo ser consideradas a descrição do serviço e a equipe de referência prevista no Termo de Referência;

7.2.2. Executar de forma direta as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude este instrumento, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela Secretaria indicada no preambulo deste instrumento, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os seus custos;

7.2.3. Movimentar os recursos financeiros liberados pelo Município em conta corrente específica desta parceria isenta de tarifa, em instituição bancária indicada pelo Município;

7.2.4. Não utilizar os recursos recebidos do Município, inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento e no Termo de Referência, ainda que em caráter de emergência;

7.2.5. Apresentar prestações de contas parciais e finais dos recursos alocados a este instrumento, inclusive dos provenientes de rendimentos de aplicação financeira, nos prazos estipulados no presente instrumento;

7.2.6. Apresentar relatórios de execução físico-financeira deste instrumento, compatíveis com a liberação dos recursos transferidos, assim como relatórios técnicos sobre o andamento dos serviços e a sua conclusão, devidamente aprovados pelos órgãos competentes do Município;

7.2.7. Propiciar, no local de realização do objeto, os meios e as condições necessárias para que o Município possa realizar supervisões;

7.2.8. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, fiscais e comerciais, relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando

responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

7.2.9. Restituir ao Município eventual saldo dos recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, na data da conclusão ou extinção deste Termo na forma preconizada pelos dispositivos deste instrumento e da legislação de regência;

7.2.10. Assegurar o livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno e Externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas, quando em missão de fiscalização ou auditoria, obrigando-se a fazer inserir cláusula nos contratos que celebrar com fornecedor de bens e serviços com a finalidade de executar o objeto desta parceria, garantindo o livre acesso dos servidores também a eles;

7.2.11. Realizar as despesas para execução do objeto deste instrumento, exclusivamente dentro do seu período de vigência;

7.2.12. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos no local onde forem contabilizados os documentos originais fiscais ou equivalentes, comprobatórios das despesas realizadas com recursos do presente instrumento;

7.2.13. Comprometer-se com todas as despesas que se fizerem necessárias à reparação dos eventuais danos aos bens públicos ou a terceiros em função do objeto do presente instrumento, inclusive responsabilizando-se penal, administrativa e civilmente pelas atividades decorrentes, principalmente em relação às obrigações sociais e trabalhistas junto a seus prepostos, contratados e/ou colaboradores, sejam pessoas físicas ou jurídicas;

7.2.14. Veicular, em publicações da OSC, artigos e informações de interesse mútuo ou recíproco, indicando esta parceria com a Administração Pública com o logo oficial da Prefeitura Municipal de Sumaré e logo Secretaria indicada no preambulo deste instrumento, observando-se o disposto no § 1° do art. 37 da Constituição Federal;

7.2.15. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.2.17. A O.S.C. não poderá suspender ou interromper a prestação da atividade objeto deste termo, sob pena das sanções previstas, exceto em casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;

7.2.18. Divulgar todas as parcerias celebradas com o poder público em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e demais estabelecimentos onde exerça suas ações, contenho, no mínimo, as informações elencadas no art. 11, parágrafo único da Lei nº 13.019/2014;

7.2.19. Fornecer gratuitamente aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual – E.P.I., conforme a necessidade pela função exercida;

7.2.20. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas, nos termos do Termo de Referência e Plano de Trabalho aprovado ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

7.2.21. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela Secretaria indicada no preambulo deste instrumento;

7.2.22. Prestar à administração pública todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

7.2.23. Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

7.2.24. Participar das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações quando convocada;

7.2.25. Participar das reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho pertinentes ao serviço;

7.2.26. Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, além da relação nominal de usuários, que deve ser enviada junto aos relatórios;

7.2.27. Apresentar à Secretaria indicada no preambulo deste instrumento os relatórios e prestações de contas, nos prazos e nos moldes por estabelecidos no Termo de Referência e no Manual de Prestação de Contas fornecido.

7.2.28. Garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria, nos termos do Termo de Referência;

7.2.29. Observar as orientações contidas no Termo de Referência e no Manual de Prestação de Contas fornecido no ato de assinatura deste Termo de Colaboração pelo setor competente da Secretaria indicada no preambulo deste instrumento;

7.2.30. 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;

7.2.32. 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, fonte dos recursos, serviços e exercícios a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

7.2.33. Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

7.2.34. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.2.35. O Serviço referenciado no presente Termo de Colaboração deve ser executado em âmbito municipal, sendo ofertado exclusivamente ao público alvo, ficando vedado a OSC selecionada ampliar a oferta por meio de convênios, consórcios ou qualquer tipo de parcerias usando a infraestrutura e equipe deste instrumental.

7.2.36. Apresentar relação descritiva de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste instrumento no período da parceria, juntamente com o relatório de atividades e na prestação de contas final da parceria.

CLÁUSULA 8 – DA TRANSFERÊNCIA E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

8.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso, condicionada à execução das metas e à prestação de contas;

8.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira determinada pela administração pública;

8.3. Os repasses dos recursos relativos a execução dos serviços ficará condicionado à comprovação de regularidade da Prestadora de Serviços para com o FGTS e o INSS;

8.4. Havendo erro nos documentos apresentados, no todo ou em parte, a tramitação da prestação de contas será suspensa para que a OSC adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de repasse, a data de reapresentação da documentação de prestação de contas, devidamente corrigida;

8.5. A liberação das parcelas expressa neste instrumento será suspensa nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014, até a correção das irregularidades, inclusive nos seguintes casos:

8.5.1. Não apresentar a prestação de contas da parcela anterior.

8.5.2. Estar em situação irregular com a execução do Plano de Trabalho:

CLÁUSULA 9 – DA VEDAÇÃO DE DESPESAS

9.1. É vedado o uso dos recursos transferidos para destinação diversa do objeto deste instrumento ou para as hipóteses elencadas no rol do art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014, ainda que em benefício do Município, sob pena de rescisão do presente instrumento sem direito

da entidade exigir qualquer retenção, indenização ou reembolso, sob qualquer título, forma ou pretexto, e aplicação das sanções previstas neste Termo.

CLÁUSULA 10 – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

10.1. É obrigatória a restituição de eventuais saldos de recursos ao Município, conforme o caso, em data específica após a conclusão, denúncia, rescisão, extinção ou qualquer das hipóteses que impliquem em encerramento do objeto deste instrumento.

10.2. Concluído, denunciado, rescindido ou extinto ou ocorrendo qualquer das hipóteses que impliquem no encerramento do objeto deste instrumento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município 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.

10.3. A OSC deverá, ainda, restituir ao Município o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros e correção monetária, na forma da legislação aplicável aos débitos para com o Tesouro Municipal, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Se não for executado o objeto deste instrumento.

10.3.2. Quando não forem apresentadas, no prazo exigido, as prestações de contas parciais ou finais.

10.3.3. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento.

CLÁUSULA 11- DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

11.1. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira determinada pela administração pública.

CLÁUSULA 12 – DA ALTERAÇÃO DOS VALORES OU DE METAS

12.1. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, conforme o caso, devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente, a critério exclusivo da Administração.

12.2. O valor do repasse destinado a cobrir custos do serviço que não envolvam recursos humanos essenciais à sua execução, conforme discriminação no Plano de Trabalho previamente aprovado pela Administração, sempre a critério exclusivo desta, poderá ser reajustado e, sendo o caso, será aplicado o índice INPC-IBGE ou outro que venha a substituí-lo, sempre em periodicidade mínima anual.

12.3. Quanto aos custos que envolvam recursos humanos essenciais à execução do serviço, a critério exclusivo da Administração, eventual revisão poderá ser realizada se os valores de repasse se mostrarem insuficientes para cobrir tais custos e a continuidade do cumprimento das

metas estabelecidas, devidamente demonstrados pela entidade parceira, mediante justificativa da autoridade competente, que não poderão ultrapassar o teto do dissídio da categoria.

CLÁUSULA 13 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A forma, a metodologia e o prazo de prestação de contas pela OSC deverá obedecer aos critérios e formas prescritas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 10.943/2020 e suas alterações e no Manual de Prestação de Contas fornecido pela Secretaria indicada no preambulo deste instrumento.

13.2. As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos ao Setor de Prestação de Contas da Secretaria indicada no preambulo deste instrumento, por meio dos documentos comprovantes das despesas, atendendo ao disposto neste Termo, no Edital e seus anexos e ao Manual de Prestação de Contas a ser disponibilizado;

13.3. As comprovações de receitas e despesas serão encaminhadas documentalmente, em ordem cronológica, em estrita consonância com a previsão de receitas e despesas contidas no Plano de Aplicação, aprovada anteriormente pelo órgão competente;

13.4. Caberá à administração pública a análise, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração;

13.5. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município de acordo com o tipo de irregularidade ou omissão, para a Organização da Sociedade Civil saná-la, observando-se o limite estabelecido no art. 70, §1º da Lei Federal nº 13.019/14;

13.6. 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, organizados de forma processual, conforme art. 55 do Decreto Municipal nº 10.943/2020;

13.7. A não apresentação das Prestações de Contas nos prazos estipulados, bem como o inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições deste Instrumento, acarretará a suspensão das parcelas vencidas ou vincendas previstas no cronograma de desembolso, até o cumprimento da obrigação e/ou devolução dos recursos pela Compromissária, acrescidos de juros e correção monetária, a partir da data de seu recebimento, na forma estabelecida em Lei.

CLÁUSULA 14 – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. O Município realizará, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Sr. Prefeito por ato publicado no Diário Oficial do Município em data anterior à celebração deste termo de colaboração, procedimentos de fiscalização da execução desta parceria antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do art. 58 a 60 da Lei nº13.019/2014 e art. 50 a 52 do Decreto Municipal n° 10.943/2020.

14.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

14.2.1. análise de dados coletados através de instrumentos específicos (instrumental técnico para Monitoramento e Avaliação), bem como consultas a relatórios, fotografias, listagem de usuários, entre outros documentos que comprovem a execução das ações desenvolvidas;
14.2.2. visitas técnicas *in loco,* previamente agendadas ou não;
14.2.3. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

14.3. Sem prejuízo da avaliação acima, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

14.4. Fica assegurado ao Município, para fins do disposto neste item, valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

14.5. O Monitoramento e Avaliação serão realizados de acordo com os objetivos do serviço e impacto social esperado, conforme indicadores de resultados quantitativos e qualitativos do serviço em tela;

14.6. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do serviço e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e ajuste das metas e atividades definidas.

CLÁUSULA 15 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1. No desempenho de suas funções, é assegurado à fiscalização, a cargo do Gestor, o direito de requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;

15.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do termo de colaboração, em especial quanto às metas, quantidade e qualidade dos serviços executados;

15.3. Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Município designados para fiscalização desta parceria, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, documentos e às informações referentes ao instrumento de transferência regulamentado por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA 16 – DO GESTOR

16.1. A gestão da presente parceria será a cargo da Senhora Noemi Giovani Stein Sciascio**,** Secretária da Secretaria indicada no preambulo deste instrumento, designada pelo Sr. Prefeito por ato publicado no Diário Oficial do Município (PORTARIA Nº 034, DE 02 DE JANEIRO DE 2025) em data anterior à celebração deste termo de colaboração, a quem competirá o controle e fiscalização da parceria, além das atribuições específicas conferidas neste Termo, na Lei nº13.019/2014 e no Decreto Municipal nº10.943/2020.

CLÁUSULA 17 – DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA O.S.C.

17.1. A Entidade indica o Srª _____**,** brasileiro (a), profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, ocupando o cargo de _____, encarregado (a) pelo acompanhamento, controle, supervisão, fiscalização, gerência e execução dos trabalhos.

CLÁUSULA 18 – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

18.1. As partes podem rescindir o presente instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

18.2. Ocorrendo a denúncia, renúncia ou rescisão ou qualquer das hipóteses que impliquem em encerramento deste instrumento, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido este Instrumento, creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

18.2.1. No caso de denúncia, renúncia ou rescisão ou qualquer das hipóteses que impliquem em encerramento deste instrumento, havendo pendência, ou trabalhos em execução, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do instrumento, as obrigações comuns e específicas dos partícipes, bem como suas responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, inclusive as referentes ao destino de bens eventualmente cedidos ou transferidos por empréstimo, permissão, cessão, concessão ou comodato, aos direitos autorais e de propriedade dos trabalhos em andamento, bem como as restrições ao uso e à divulgação de bens e informações colocadas à disposição das partes.

18.2.2. O Termo de Encerramento levará em consideração o impacto da denúncia, renúncia ou rescisão sobre terceiros, a fim de assegurar-lhes quaisquer direitos a que tenham feito jus em virtude dos projetos, planos, ações, obras, atividades ou serviços desenvolvidos na vigência de instrumento.

18.3. Este instrumento também poderá ser denunciado, rescindido ou renunciado, independente de formalização de instrumento e sem prejuízo das sanções cabíveis, no caso de inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, especialmente quando constatadas as seguintes situações:

18.3.1. Utilização dos recursos em desacordo com o estabelecido neste Termo;
18.3.2. Aplicação dos recursos no mercado financeiro, em desacordo com o disposto em cláusula específica;
18.3.3. Falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA 19 – DAS SANÇÕES

19.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência;

19.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

19.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.2. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva do (a) Sr. (a) Secretário (a) da Secretaria indicada no preambulo deste instrumento, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

19.3. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no artigo 78 do Decreto Municipal n° 10.943/20 à organização da sociedade civil parceira caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da intimação do ato, protocolizado no Setor de Protocolo do Município de Sumaré, nos dias e horários de expediente, ou através de processo digital em seu site (www.sumare.sp.gov.br), dirigido ao Sr. (a) Secretário (a) que proferiu a decisão, que, se decidir mantê-la, encaminhará o recurso devidamente informado ao Sr. Prefeito para decisão final.

CLÁUSULA 20 – DA ASSUNÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Fica assegurada, além do que prevê o art. 62 da Lei Federal nº. 13.019/2014, a prerrogativa do Município de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo e na legislação de regência.

CLÁUSULA 21 – DOS BENS REMANESCENTES

21.1. Caso a organização da sociedade civil parceira adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

21.2. A promessa de transferência de que trata a cláusula anterior, que deverá conter a descrição completa do bem e a promessa de transferência ao Município de Sumaré, deverá ser firmada pelo responsável legal da organização da sociedade civil e encaminhada ao Município juntamente com o primeiro relatório ou com a primeira prestação de contas a que estiver obrigada a apresentar após a aquisição do equipamento ou do material permanente.

21.3. A organização da sociedade civil parceira é a única responsável pela manutenção e conservação dos bens e materiais permanentes eventualmente adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria até o momento da efetiva entrega à Administração Pública Municipal, comprometendo-se a restituí-los quando concluída ou extinta a parceria, independentemente de requisição expressa.

CLÁUSULA 22 - DA TRANSFERÊNCIA OU SUBRROGAÇÃO

22.1. Os recursos financeiros serão concedidos em caráter intransferível, sendo, portanto, expressamente vedada a transferência total ou parcial do objeto do presente Termo a outrem, a qualquer título, forma ou pretexto, sem a expressa autorização do Município.

CLÁUSULA 23 – DA AÇÃO PROMOCIONAL

23.1. Em eventual ação promocional relacionada com o objeto do presente instrumento será, obrigatoriamente, destacada a participação do Município, contudo, observando-se o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA 24 - DA REGÊNCIA

24.1. O presente Termo de Colaboração é regido pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 10.943/2020 e suas alterações, pela Lei Federal nº 8.742/1993 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL), Lei Federal nº 12.435/2011 (SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL), pela Lei Municipal nº 4.301/2006, Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº109/2009, e demais normas pertinentes à matéria indicadas no Edital.

CLÁUSULA 25 – DO FORO

25.1. As partes elegem, de comum acordo, o Foro desta Comarca de Sumaré, com exclusão e renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir, em primeira instância, eventuais dúvidas, questões ou conflitos decorrentes da execução deste instrumento, não resolvidos amigável ou administrativamente.

25.1.1. É obrigatória, antes de ajuizamento de qualquer demanda judicial acerca do presente Termo, a prévia tentativa de solução administrativa da questão, com a participação do órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública, nos termos do art. 42, XVII da Lei nº 13.019/14.

25.2. E, por estarem assim justos, combinados e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, firmam o presente termo de colaboração, para que produza todos os seus devidos e legais efeitos.

Sumaré, ____ de _____de 2026.

NOEMI GIOVANI STEIN SCIASCIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO,
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

NOME PRESIDENTE
PRESIDENTE
NOME DA OSC

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE SUMARÉ

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: **SERVIÇO/PROGRAMA**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ _____ (_____)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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.

Sumaré, ___ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
HENRIQUE STEIN SCIASCIO
Prefeito Municipal
CPF: 347.099.488-95

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome: _____
Cargo: Presidente
CPF: _____
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: NOEMI GIOVANI STEIN SCIASCIO
Cargo: Secretária Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social
CPF: 102.251.658-21
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
Nome: NOEMI GIOVANI STEIN SCIASCIO
Cargo: Secretária Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social
CPF: 102.251.658-21
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:
Nome: _____
Cargo: Presidente
CPF: _____
Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): **MUNICÍPIO DE SUMARÉ**

CNPJ Nº: 45.787.660/0001-00

OSC PARCEIRA: _____

CNPJ Nº: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO N°: _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: 18 (DEZOITO) MESES

OBJETO: **SERVIÇO/PROGRAMA**

VALOR (R$): R$ _____ (_____)

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes ao correspondente chamamento – Lei nº 13.019/2014, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sumaré, ___ de _____ de 2026.

NOEMI GIOVANI STEIN SCIASCIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: smiads@sumare.sp.gov.br

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Instrumento: TERMO DE COLABORAÇÃO nº _____ - SMIADS

Partícipes

Concedente: Município de Sumaré, através da Prefeitura Municipal.

Compromissária: _____

Objeto: SERVIÇO/PROGRAMA

Amparo Legal: Leis Federais nº 4.320/1964, nº 13.019/2014 e 13.204/2015; na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/93, SUAS–Sistema Único de Assistência social nº 12.435/2011; Decreto Municipal nº 10.943 de 18 de dezembro de 2020.

Valor Global: R$ _____(_____)

Data da Assinatura: _____.

Vigência: _____ a _____.

Dotação Orçamentária: U.O. _____

Processo Administrativo: Processo nº 10.892/2026.

Chamamento Público nº 009/2026.