

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025**1. DO CHAMAMENTO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025****PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
– LEI FEDERAL Nº 13.019/2014****TIPO DE PROTEÇÃO: Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

O MUNICÍPIO DE LORENA/SP, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS), com sede na Rua Aleixo Pereira, nº 25, Centro – Lorena/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 49.275.453/0001-00, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada no âmbito do Município de Lorena pelo Decreto Municipal nº 7.095, de 17 de agosto de 2017, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a celebração de Termo de Colaboração, objetivando a execução dos seguintes serviços e programas da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme definidos pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009):

- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Situação de Rua – Casa de Passagem.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Chamamento Público justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e qualificação da oferta de serviços de acolhimento institucional no

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

município de Lorena/SP, voltados a indivíduos em situação de vulnerabilidade pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

O acolhimento institucional configura-se como medida protetiva provisória e excepcional, sendo acionado quando esgotadas outras possibilidades de proteção no seio familiar e comunitário. Trata-se de resposta fundamental para situações de abandono, negligência, violências e outras violações de direitos que colocam em risco a integridade física, emocional e social do indivíduo.

Com base nos registros realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) durante o ano de 2024, foram atendidos 426 casos de violência nos territórios dos CRAS 1 e CRAS 2, com a seguinte distribuição por público:

Tabela 01

Território	Casos Totais	Crianças e Adolescentes	Idosos	Mulheres	Pessoas com Deficiência
CRAS 1	161	25 (15,5%)	64 (39,8%)	67 (41,6%)	4 (2,5%)
CRAS 2	265	76 (28,7%)	65 (24,5%)	118 (44,5%)	0 (0,0%)
Total	426	101 (23,7%)	129 (30,3%)	185 (43,4%)	4 (0,9%)

Além desses públicos, o município também enfrenta demandas crescentes de atendimento à população em situação de rua, com necessidade de acolhimento emergencial. Dados do Cadastro Único de fevereiro de 2025 apontam a existência de 168 pessoas em situação de rua no município de Lorena/SP. Desse total: 106 pessoas declararam dormir diretamente nas ruas, e 73 pessoas declararam utilizar albergue (casa de passagem).

Esse cenário reforça a necessidade de ampliar e qualificar o serviço de acolhimento institucional, garantindo estrutura adequada, equipes capacitadas e articulação intersetorial para assegurar a proteção integral dos indivíduos em situação de risco. A celebração das parcerias previstas permitirá não apenas o atendimento às demandas identificadas pelo CREAS, mas também o cumprimento dos princípios do SUAS: territorialização, matricialidade sociofamiliar, centralidade na proteção social, equidade e intersetorialidade.

3. DO OBJETO

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para a execução, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dos seguintes serviços:

I – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes:

Atendimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva, em unidade com características residenciais, com oferta de cuidados, proteção integral e desenvolvimento de vínculos afetivos e sociais.

II – Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas:

Oferta de acolhimento provisório e integral a pessoas idosas em situação de abandono, negligência, violência ou ausência de vínculos familiares, em unidades que assegurem ambiente digno, cuidados básicos, atividades de convívio e articulação com a rede de proteção.

III – Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência:

Acolhimento provisório e integral a pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e violação de direitos, com atendimento adequado às suas necessidades específicas, assegurando dignidade, cuidado e convivência comunitária.

IV – Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Casa de Passagem:

Atendimento provisório e emergencial para pessoas adultas e famílias em situação de

rua, em unidades de passagem com acolhida humanizada, oferta de alimentação, higiene, escuta qualificada, encaminhamentos e articulação com a rede socioassistencial.

4. OBJETIVOS DA PARCERIA

Objetivo Geral:

Assegurar o acolhimento institucional de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade pessoal e social, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. Acolher e garantir proteção integral; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária; promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas.

Objetivos Específicos:

4.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

- Assegurar acolhimento provisório em ambiente protetivo, com estrutura adequada às necessidades de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva;
- Promover o desenvolvimento integral, respeitando a idade, a individualidade e a história de vida de cada criança/adolescente;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Assegurar o acesso à rede intersetorial (educação, saúde, cultura, esporte, lazer, entre outros), com acompanhamento sistemático;
- Prevenir a institucionalização prolongada, promovendo o planejamento para desacolhimento de forma segura e planejada;
- Desenvolver metodologias de escuta qualificada, estímulo à autonomia e participação nos processos de decisão.

4.2. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas

- Assegurar acolhimento digno e seguro a pessoas idosas em situação de abandono, negligência, violência ou sem retaguarda familiar;
- Promover o convívio comunitário e familiar, sempre que possível, respeitando o projeto de vida da pessoa idosa;
- Garantir acesso contínuo à saúde, proteção social, cultura, lazer e demais políticas públicas;
- Oferecer cuidados integrais com foco na preservação da autonomia, prevenção de agravos e melhoria da qualidade de vida;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.
- Incentivar a participação ativa nas decisões da rotina da unidade, fortalecendo o protagonismo da pessoa idosa;
- Desenvolver ações que respeitem a singularidade, história de vida e vínculos culturais dos acolhidos.

4.3. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência

- Assegurar acolhimento provisório, seguro e adaptado às necessidades de pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Garantir acesso à rede de proteção e aos serviços de saúde, educação e reabilitação;
- Promover o cuidado com respeito à autonomia, à singularidade e às especificidades da deficiência;
- Estimular o desenvolvimento de habilidades sociais, cognitivas e motoras, favorecendo a inclusão e o protagonismo social;
- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- Prevenir o isolamento e a institucionalização permanente, articulando estratégias para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Implementar práticas que combatam o capacitismo e assegurem os direitos humanos e a cidadania da pessoa com deficiência.

4.4. Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Casa de Passagem

- Oferecer acolhimento imediato, provisório e qualificado a pessoas adultas e famílias em situação de rua;
- Garantir ambiente seguro, com acesso à alimentação, higiene pessoal, escuta qualificada e encaminhamentos;
- Promover o acesso à rede socioassistencial, bem como às políticas de saúde, trabalho, habitação e documentação civil;
- Desenvolver estratégias para superação da situação de rua, em articulação com o CREAS e demais equipamentos;
- Fomentar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, quando existentes, e estimular trajetórias de inclusão social;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
- Assegurar atendimento humanizado, respeitoso e livre de preconceitos, com foco na autonomia e dignidade dos usuários.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

5. DOS REPASSES, METAS E FINANCIAMENTO

Tabela 2

Serviço	Território de Referência	Público-Alvo	Meta Quantitativa Mensal	Valor de Referência Anual	Fonte de Financiamento
a) Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	Município (CREAS/Conselho Tutelar)	Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos afastados por medida protetiva	40 usuários	R\$ 2.389.296,00 (R\$ 1.798.513,20 Municipal + R\$ 506.782,80 Estadual + R\$ 84.000,00 Federal)	Municipal, Estadual e Federal
b) Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas	Município (CREAS)	Pessoas idosas em situação de negligência, abandono ou violência	20 usuários	R\$ 358.800,00	Municipal
c) Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas	Município (CREAS)	Pessoas idosas em situação de negligência, abandono ou violência	28 usuários	R\$ 502.630,00	Municipal
d) Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas	Município (CREAS)	Pessoas idosas em situação de negligência, abandono ou violência	35 usuários	R\$ 627.900,00	Municipal
e) Acolhimento Institucional para	Município (CREAS)	Pessoas com deficiência em situação de	10 usuários	R\$ 600.000,00 (R\$ 432.000,00 Estadual +	Estadual e Municipal

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Pessoas com Deficiência		vulnerabilidade e sem retaguarda familiar		R\$ 168.000,00 – Municipal)	
f) Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência Intelectual e/ou múltiplas		Pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla em situação de vulnerabilidade e sem retaguarda familiar	10 usuários	R\$ 600.000,00	Municipal
g) Casa de Passagem para Adultos e Famílias	Município (CREAS)	Pessoas adultas e famílias em situação de rua	20 usuários	R\$ 517.686,32	Municipal

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO, PÚBLICO ATENDIDO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

6.1. Critérios de Elegibilidade e Público Prioritário

6.1.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Público Prioritário: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, afastados do convívio familiar por medida protetiva (conforme artigos 101 e 92 do ECA).

Critérios de Elegibilidade:

- Encaminhamento pelo Poder Judiciário, Conselho Tutelar ou Ministério Público;
- Residir no município de Lorena/SP ou estar em situação de risco no território municipal.

6.1.2. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas

Público Prioritário: Pessoas idosas com 60 anos ou mais, em situação de abandono, negligência, violência ou sem condições de autossustento.

Critérios de Elegibilidade:

- Encaminhamento pelo CREAS ou Ministério Público;
- Residir no município de Lorena/SP;
- Ausência de retaguarda familiar ou situação de grave violação de direitos.

6.1.3. Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência

Público Prioritário: Pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade ou risco social, especialmente em casos de abandono, negligência ou ausência de cuidados.

Critérios de Elegibilidade:

- Encaminhamento pelo CREAS e Ministério Público;
- Avaliação técnica que indique a necessidade de acolhimento institucional;
- Residir no município de Lorena/SP.

6.1.4. Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Casa de Passagem

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Público Prioritário: Pessoas adultas ou famílias em situação de rua, sem referência ou sem condições de autossustento.

Critérios de Elegibilidade:

- Encaminhamento pelo CREAS, principalmente em situações emergenciais ou de calamidade;
- Residir ou circular no território do município de Lorena/SP;
- Ausência de moradia ou vulnerabilidade extrema.

6.2. Forma de Encaminhamento dos Usuários

Os usuários dos serviços previstos neste edital serão encaminhados exclusivamente por meio da rede socioassistencial do município de Lorena/SP, conforme descrito abaixo:

- **Crianças e Adolescentes:** Encaminhamento pelo Conselho Tutelar, Poder Judiciário ou Ministério Público, com acompanhamento técnico do CREAS.
- **Pessoas Idosas:** Encaminhamento via CREAS, com avaliação técnica e, quando necessário, manifestação do Ministério Público.
- **Pessoas com Deficiência:** Encaminhamento pelo CREAS, com parecer técnico que evidencie a necessidade do acolhimento, e, quando necessário, manifestação do Ministério Público.
- **Adultos e Famílias – Casa de Passagem:** Encaminhamento pelo CREAS ou Vigilância Socioassistencial, inclusive em ações de abordagem social.

Em todos os casos, o encaminhamento deverá ser formalizado por meio de instrumento padronizado, contendo a justificativa técnica e a indicação da unidade de acolhimento. É vedada a inclusão direta de usuários pela OSC, sem validação da equipe pública de referência.

6.3. Da Capacitação das Equipes

A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada será responsável por promover, de forma contínua, a capacitação técnica dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, com vistas à qualificação da oferta e ao aprimoramento das práticas socioassistenciais.

As capacitações deverão abordar:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Política Nacional de Assistência Social (PNAS);
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Direitos humanos e proteção integral;
- Temáticas específicas de cada público atendido (crianças, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua).

6.4. Limite de participação

6.4.1. Cada Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá apresentar **proposta para apenas um** dos serviços listados neste edital. Os serviços estão identificados por letras (A, B, C, etc.), as quais servem como referência para a proposta apresentada. Dessa forma, a OSC deverá escolher apenas um serviço e sua respectiva letra de identificação. Exemplo: Caso a OSC opte por apresentar proposta para o *Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas*, identificado pela letra "C", não poderá concorrer aos demais serviços listados neste chamamento.

7. DA DURAÇÃO DA PARCERIA

7.1. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2026 e término em 31 de dezembro de 2026, conforme previsto no cronograma de execução do Plano de Trabalho.

7.2. A parceria poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, observado o limite de até 10 (dez) anos, nos termos do Decreto Municipal nº 7.095/2017, condicionado à avaliação técnica da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS), à manutenção do interesse público e à disponibilidade orçamentária e financeira.

7.3. A execução das atividades deverá seguir o Plano de Trabalho aprovado e será acompanhada por equipe técnica designada pela Administração Pública Municipal, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

8.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos presentes nesse Edital.

8.2. Impedimentos para celebração da parceria:

Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, I, da Lei nº 13.019/2014);
- b) Esteja omissa na prestação de contas de parceria anteriormente celebrada com o poder público (art. 39, II);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, agente político, membro do Ministério Público, dirigente de órgão público da Administração Municipal, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau (art. 39, III e §§ 5º e 6º);
- d) Tenha tido contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se regularizadas (art. 39, IV);
- e) Tenha sido punida, pelo período da penalidade, com qualquer das sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (art. 39, V);
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão definitiva, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, VI);
- g) Tenha dirigentes com contas rejeitadas ou julgadas irregulares por órgão de controle, ou que tenham sido responsabilizados por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, enquanto durarem os efeitos das penalidades (art. 39, VII).

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado da Administração Pública destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido designada pelo Chefe do Executivo Municipal pela Portaria nº 24.503/2025, sendo constituída:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Nome	Lotação
Maria Ângela da Cunha Varella	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Patrícia Marques Faria De Avila	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Francine Dias dos Santos Capella	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Suplente: Adriana Rodrigues Pereira	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

9.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é o órgão colegiado da Administração Pública destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, tendo sido designada pelo Chefe do Executivo Municipal pela Portaria nº 24.317/2025, sendo constituída:

Nome	Lotação
Carlos Eduardo Dias	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Camila Helena Guimarães	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Maria Ligia de Castro e Carrijo Monteiro	Secretaria Municipal de Educação
Prissila Carvalho Gomes	Secretaria Municipal de Cultura
Thiago Augusto Fernandes da Silva Lima	Secretaria Municipal de Esporte

9.3. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção e Comissão de Monitoramento e Avaliação que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.4. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção e Comissão de Monitoramento e Avaliação não obsta a continuidade do processo de seleção, monitoramento e avaliação. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

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

10. DAS APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS

10.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar suas propostas mediante entrega presencial de envelope lacrado, contendo a documentação Do Anexo I e do Anexo IV, nos termos exigidos neste edital.

10.2. Os envelopes deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, localizada a Rua Aleixo Pereira, nº 25, Centro, Lorena/SP, funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

10.3. Na hipótese do item 10.1, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

10.4. O prazo para entrega das propostas será de 04/07/2025 a 02/08/2025.

10.4.1. No envelope deverá constar, de forma legível, a seguinte identificação:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2025
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC);
ENDEREÇO;
E-MAIL;
TELEFONE;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

PROPOSTA DE PARCERIA: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes; Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas; Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência; Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Situação de Rua – Casa de Passagem.

Letra de identificação do Serviço: (A ou B ou C, etc)

10.5. O conteúdo mínimo obrigatório da proposta deverá incluir:

I – Declarações exigidas nos anexos I e II deste edital;

II – Proposta, contendo:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) público estimado e território de atuação;
- c) objetivos;
- d) as ações a serem executadas, as metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- e) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- f) capacidade técnica-operacional:
 - qualificação da equipe técnica;
 - experiência em serviços, programas e projetos similares;
 - infraestrutura disponível;
 - metodologia de trabalho;
 - capacidade de gestão;
 - estratégia de monitoramento e avaliação;
- g) o valor global.

10.6. As propostas apresentadas fora do prazo ou em desconformidade com as exigências deste edital serão desclassificadas.

11. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A seleção das propostas será realizada por uma Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 7.095/2017.

11.2. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

- Etapa 1: Recebimento e análise da documentação;
- Etapa 2: Análise da Proposta;
- Etapa 3: Avaliação técnica e competitiva das propostas.

11.3. Avaliação técnica das propostas pela Comissão de Seleção

11.3.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes, com independência técnica e fundamentação nos critérios estabelecidos neste edital.

11.3.2. A análise será realizada no prazo previsto no cronograma (Tabela 4), podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa formal da Comissão.

11.3.3. As propostas serão avaliadas conforme os critérios técnicos definidos na Tabela 3, observado o disposto no Anexo IV – Diretrizes para elaboração da proposta.

Critérios de Julgamento e Pontuação

Tabela 3

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Ações, metas, indicadores, prazos e território de atuação.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

(B) Adequação da proposta ao objeto (item 4.1 e 4.2) e objetivos (item 5) do edital.	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Diagnóstico da realidade e nexos com a proposta.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Articulação com políticas públicas correlatas;	- Grau pleno de articulação (1,0); - Grau satisfatório de articulação (0,5); - O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional comprovada	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33,	2,0

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

	caput , inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	
Pontuação Máxima Global		10,0

11.3.4. A falsidade de informações, especialmente no critério (E), implicará a eliminação imediata da proposta, podendo resultar em sanções administrativas e comunicação às autoridades competentes, inclusive para fins penais.

11.3.5. O proponente deverá descrever detalhadamente sua experiência prévia, informando atividades realizadas, duração, financiadores, público atendido, local de execução e resultados. A comprovação documental será exigida nas etapas de habilitação e celebração.

11.4. Eliminação de propostas

11.4.1. Serão eliminadas as propostas que:

- a) Obterem pontuação total inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) Receberem nota “zero” no critério (E) – capacidade técnica;
- c) Não apresentarem, no mínimo: diagnóstico da realidade, descrição das ações e metas, prazos, indicadores e valor global;
- d) Estiverem em desacordo com este edital;
- e) Apresentarem valor global manifestamente incompatível com o objeto da parceria, conforme análise técnica da Comissão.

11.5. Classificação e critérios de desempate

11.5.1. As propostas classificadas serão organizadas por serviço/território, em ordem decrescente da pontuação média final, considerando a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Comissão de Seleção.

11.5.2. Em caso de empate, será aplicado o seguinte critério de desempate, na ordem:

- I – Organização que possua Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, conforme Lei nº 12.101/2009;
- II – Maior pontuação no critério (A);
- III – Sucessivamente, maior pontuação nos critérios (E), (D) e (C);

IV – Maior tempo de constituição da OSC;

V – Sorteio, caso persista o empate.

11.6. Seleção de proposta com valor acima do de referência

11.6.1. A seleção de proposta cujo valor global esteja acima do valor de referência estabelecido no edital deverá ser fundamentada, com base na proporcionalidade entre os resultados propostos e o custo apresentado, nos termos do art. 27, §5º da Lei nº 13.019/2014.

11.7. Interposição de recursos contra o resultado preliminar

11.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

11.7.2. Os recursos deverão ser apresentados presencialmente na:

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, localizada a Rua Aleixo Pereira, nº 25 – Centro – Lorena/SP

Horário de atendimento: das 9h às 16h

Período de recebimento: 15/08/2025 a 25/08/2025

11.7.3. É assegurado aos participantes o direito de acessar cópia dos elementos dos autos indispensáveis à sua defesa, preferencialmente por via eletrônica.

11.7.4. Interposto o recurso, a Administração Pública dará ciência aos demais interessados, preferencialmente por meio eletrônico, para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da ciência.

11.8. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

11.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção será responsável pela sua análise.

11.8.2. Recebido o recurso e encerrado o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, reconsiderar sua decisão ou mantê-la, mediante fundamentação.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

11.8.3 Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento das contrarrazões, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final

11.8.4. A decisão final deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com pareceres, informações ou decisões anteriores, que passarão a integrar o ato decisório.

11.8.4. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste tópico.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. O processo de Chamamento Público seguirá o seguinte cronograma de etapas, conforme previsão abaixo:

Tabela 4 – Cronograma do Chamamento Público

Etapa	Descrição da Etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	03/07/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs.	04/07 a 02/08/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	04/08 a 13/08/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	14/08/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e apresentação das contrarrazões.	15/08 a 25/08/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	26/08 a 31/08/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	02/09/2025

Observação: Os prazos previstos na Tabela 4 poderão ser antecipados: 1) se os interessados renunciarem à interposição de recursos; 2) se houver apenas um interessado e sua proposta não for eliminada.

12.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014 e item 8.1 deste edital) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo

exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

13.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e jurídico
5	Assinatura do Termo de Colaboração
6	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial.

13.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a(s) OSC(s) selecionada(s) para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

13.2.1. Por meio do plano de trabalho, a(s) OSC(s) selecionada(s) deverá(am) apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observado o *Anexo V – Diretrizes para Elaboração do Plano de*

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Trabalho, o qual deverá guardar pertinência com a proposta classificada.

13.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.
- h) a descrição da composição técnico-operacional com a carga horária de cada colaborador atuante na realização do Serviço.

13.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 13.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não: (i) composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, observando o índice de atualização de preços correspondente; (ii) contratações similares feita pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; (iii) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência de associações profissionais, sindicatos ou assemelhados e publicações especializadas, inclusive convenção coletiva de trabalho, desde que atualizados no momento da pesquisa; (iv) pesquisa, consolidada em mapa de cotação,

junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores em notas fiscais eletrônicas, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo a data e a hora de acesso, ou mediante solicitação formal de cotação por meio de ofício ou e-mail, desde que os dados possuam data inferior a 6 (seis) meses de antecedência da data de entrega do Plano de Trabalho;

(v) justificativa quanto à impossibilidade fática de se atender aos incisos anteriores e, se o caso, da adoção de outras fontes de informações não mencionadas anteriormente, como três contas de energia elétrica ou de água de diferentes estações do ano.

13.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014, quais sejam:

a) Ter objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto proposto neste edital;

b) Ser regida por normas internas que prevejam, em caso de dissolução da entidade, a destinação do patrimônio remanescente a outra entidade sem fins lucrativos com objeto social semelhante e que atenda aos requisitos da Lei nº 13.019/2014;

c) Possuir normas internas que garantam a escrituração contábil conforme os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

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

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a Créditos Mobiliários Estaduais e Municipais;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certificado de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles e declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme *Anexo III*;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*; e

X – registro no Conselho Municipal de Assistência Social de acordo com o artigo 9º da Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993.

XI - comprovar o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma do art. 2º. III, da Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 do CNAS.

XII - comprovar o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com os artigos 90 e 91 do ECA quando a atividade o exigir.

XIII - Apresentar cópia da ata de eleição da atual diretoria e relação nominal dos dirigentes, conforme estatuto, com dados pessoais completos, conforme Anexo III.

13.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

13.2.6. A critério da OSC, os documentos de âmbito federal previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

13.2.7. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

13.2.8. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão entregues, pela OSC, pessoalmente na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Rua Aleixo Pereira, nº 25, Centro – Lorena/SP.

13.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela(s) OSC(s) selecionada(s), dos requisitos para a celebração da

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

13.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a Administração Pública Municipal deverá consultar os registros de sanção aplicada às OSCs, cujos efeitos tornem-na proibida de pactuar. São sistemas de consulta de registro de penalidades: (i) Certidão CGU Disponível em: (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); (ii) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ Disponível em: (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); (iii) Relação de Apenados de Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Disponível em: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>.

13.3.2. A Administração Pública Municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

13.3.3. Durante a análise do plano de trabalho e, se necessário, nas etapas de ajustes e adequações, as equipes técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) 1 e 2 participarão do processo de análise, com a finalidade de contribuir para o alinhamento das atividades propostas às necessidades e características dos territórios. A participação dos CRAS visa assegurar a articulação das propostas com o PAIF, a coerência com os diagnósticos territoriais e a efetividade das ações voltadas ao público referenciado.

13.3.4. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

13.3.5. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração,

incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta mais bem classificada.

13.3.6. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

13.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

13.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

13.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Administração Pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

13.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e jurídico.

13.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão responsável, aplicação do Parecer Normativo Jurídico nº 915/17, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

13.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

13.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

13.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

13.6. Etapa 5: Assinatura dos Termos de Colaboração.

13.6.1. Aprovada a documentação apresentada, plano de trabalho e estando apta a celebração da parceria, a(s) OSC(s) contemplada(s) para receberem o recurso de que trata este edital serão convocadas para assinatura do termo de colaboração.

13.7. Etapa 6: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial.

13.7.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

14. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da seguinte funcional programática:

Cofinanciamento	Funcional Programática
FMAS (02.02.01)	08.244.0021.2067
FMAS (02.02.02)	08.244.0021.2067
FNAS (02.02.03)	08.244.0021.2067

14.2. Os recursos destinados à execução das parcerias objeto deste Edital são provenientes dos orçamentos do Fundo Municipal de Assistência Social.

14.3. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 771.585,08 (setecentos e setenta e um mil e quinhentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), no exercício de 2026.

14.4. Os valores de referência (teto por atividade) serão os estabelecidos nas cláusulas 6.1.1. e 6.1.2. O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, considerando a proposta apresentada pela OSC selecionada.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

14.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso vinculado às metas da parceria, conforme dispõe o art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

14.6. Na realização de despesas com os recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria, bem como os arts. 42, incisos XIX e XX, 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014. É recomendável a leitura integral da legislação aplicável, não sendo admitida alegação de desconhecimento para fins de descumprimento ou isenção de responsabilidade.

14.7. Todos os recursos da parceria deverão ser destinados exclusivamente à execução do objeto, sendo admitidas, entre outras, as seguintes despesas (conforme art. 46 da Lei nº 13.019/2014):

- a) Remuneração da equipe responsável pela execução do plano de trabalho, incluindo pessoal próprio da OSC, com encargos sociais e trabalhistas;
- b) Diárias para deslocamento, hospedagem e alimentação, quando exigidas pela execução do objeto;
- c) Custos indiretos necessários, como aluguel, telefone, contabilidade, energia, água e outros;
- d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto.

14.7.1. Os recursos repassados por meio desta parceria, no que se refere as despesas de RH, deverão ser prioritariamente utilizados para o custeio da equipe de referência prevista na NOB-RH/SUAS, conforme tipificação e natureza dos serviços socioassistenciais pactuados.

14.7.2. A inclusão de outros profissionais que não integrem a equipe de referência dos serviços deverão ser devidamente justificadas no plano de trabalho, e sua contratação estará condicionada à anuência expressa da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

14.7.3. Fica vedada a utilização de recursos federais para pagamento de profissionais que não compõem a equipe de referência, conforme dispõe a regulamentação específica do cofinanciamento federal da Proteção Social Básica.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

14.8. É vedado o financiamento dos seguintes gastos:

- a) Taxas de gestão, administração, bancárias ou provisões;
- b) Juros ou multas de qualquer espécie;
- c) Elaboração de projetos;
- d) Indenizações;
- e) Despesas realizadas fora da vigência da parceria;
- f) Despesas alheias ao objeto da parceria (art. 45, I, da Lei nº 13.019/2014);
- g) Investimentos em imóveis públicos ou privados com recursos do FMDCA, conforme Resolução nº 137/2010 do CONANDA.

14.8.1 Não configura provisão para os fins da alínea “a” do item 14.8 o pagamento das verbas rescisórias das despesas com remuneração da equipe de trabalho previstas no Plano de Trabalho, ainda que após o término da execução da parceria, na forma do §3º do art. 42 do Decreto Municipal nº 7.095/17.

a) Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;

- 01 Coordenador(a) Técnico(a) com formação superior, responsável pela gestão das ações do serviço;
- 4 Técnicos de Nível Superior, sendo 02 assistentes sociais e 02 psicólogos;
- Cuidadores sociais.

b) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas;

- 01 Coordenador(a) Técnico(a) com formação superior, responsável pela coordenação geral das ações do serviço;
- 01 Assistente social;
- Cuidadores sociais.

c) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência

- 01 Coordenador(a) Técnico(a) com formação superior, responsável pela gestão e supervisão das atividades do serviço;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 01 Assistente Social e 01 psicólogo com carga horária mínima de 20 horas semanais;
- Cuidadores Sociais.

d) Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Situação de Rua – Casa de Passagem.

- 01 Coordenador (a), responsável pela gestão e supervisão das atividades do serviço;
- 01 Assistente Social e 01 psicólogo com carga horária mínima de 20 horas semanais;
- Cuidadores Sociais.

14.9. É vedada a remuneração, com recursos da parceria, de servidor ou empregado público, inclusive comissionado, de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou de seu cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

14.10. Eventuais saldos remanescentes, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, deverão ser devolvidos à Administração Pública ao término da parceria, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

14.11. A celebração do instrumento de parceria está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, ao interesse público e à conveniência administrativa. A seleção de propostas não gera direito subjetivo à celebração da parceria por parte das OSCs.

15. DA CONTRAPARTIDA

15.1. Não será exigida contrapartida financeira ou em bens e serviços da OSC selecionada.

15.2. Caso a proposta apresentada ultrapasse o valor de referência definido neste Edital, a diferença será de responsabilidade exclusiva da OSC, que deverá comprovar a origem e a aplicação da contrapartida ofertada.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente Edital será divulgado na página eletrônica oficial do Município de Lorena/SP (www.lorena.sp.gov.br), com prazo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contados da data de sua publicação.

16.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, por petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da data-limite para envio das propostas, conforme endereço indicado no item 10.4. deste Edital.

16.2.1. As impugnações não suspendem os prazos estabelecidos neste Edital. As respostas às impugnações serão juntadas aos autos do processo de Chamamento Público e ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.2.2. Caso a impugnação resulte em modificação do conteúdo do Edital, a alteração será divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação original. O prazo inicialmente previsto poderá ser prorrogado apenas se a alteração afetar a formulação das propostas ou comprometer o princípio da isonomia.

16.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, com base na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.

16.4. O presente Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente fundamentado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade ou vício insanável, sem que caiba direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte das entidades participantes.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

16.5. A OSC proponente é responsável pela veracidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

A falsidade de informações ou documentos poderá ensejar:

- a eliminação da proposta;
- a rescisão da parceria, caso já firmada;
- a rejeição de contas e a aplicação das sanções previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014;
- a comunicação às autoridades competentes para eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal.

16.6. A Administração Pública não cobrará quaisquer taxas ou encargos para participação neste Chamamento Público.

16.7. Todos os custos relacionados à elaboração e apresentação das propostas, bem como os decorrentes da participação no processo de seleção, serão de responsabilidade exclusiva das entidades participantes, não cabendo qualquer reembolso, indenização ou apoio financeiro por parte da Administração Pública.

16.4. A Administração Pública poderá revogar ou anular este Edital, no todo ou em parte, por razões de interesse público, legalidade ou conveniência administrativa, mediante decisão devidamente motivada e publicada no meio oficial.

16.5. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, com base na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública.

Lorena/SP, 03 de julho de 2025.

SILVIO BALLERINI
Prefeito Municipal

ELAINE LOPES DE OLIVIERA
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO III**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E AFINS****(Art. 181, XII, XVIII e XIX das Instruções nº 01/2024)**

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Nesse sentido, a citada entidade:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade (RG ou RNE órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

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

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

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

➤ Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

➤ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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; e

➤ Não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV**MODELO DE PROPOSTA INSTITUCIONAL – TERMO DE COLABORAÇÃO
(Inserir timbre da Organização da Sociedade Civil)****1. Identificação da Proposta**

- Nome da Proposta:
- Serviço a ser executado:
- Valor Global:
- Duração da Parceria (em meses):
- Território de Atuação:
- Público Estimado:

1.1. Identificação da Organização Proponente (Informar os dados cadastrais da organização)

- Nome:
- CNPJ:
- Data da Fundação:
- Registro no CNPJ:
- Endereço completo:
- Bairro:
- Município:
- CEP:
- UF:
- Número de Telefone e Fax com DDD:
- E-mail:
- Página na WEB (site):

2. Descrição da Realidade e Nexa com o Objeto da Parceria

(Descrever a realidade social do território, apontando fatores de vulnerabilidade, ausência de serviços, demandas identificadas e relação com o serviço a ser executado. Deve ser demonstrado o nexa entre a realidade descrita e a pertinência do serviço proposto.)

3. Objetivos da Proposta

(Apresentar o objetivo geral e os objetivos específicos, de acordo com o serviço ofertado e os públicos atendidos, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.)

4. Ações, Metas e Indicadores**4.1. Ações a serem executadas:**

(Listar as principais atividades, com base na organização por ciclos de vida e/ou visitas domiciliares, conforme o serviço ofertado.)

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

4.2. Metas Quantitativas e Qualitativas:
(Exemplo: atender 150 crianças de 06 a 17 anos; realizar 02 grupos semanais por faixa etária; realizar 06 visitas domiciliares mensais por território.)

4.3. Indicadores de Avaliação das Metas:
(Exemplos: número de atendimentos realizados; taxa de presença nas atividades; percentual de metas cumpridas mensalmente; registro de encaminhamentos realizados.)

5. Prazos

(Apresentar o cronograma geral da execução das ações e metas, preferencialmente mês a mês, ao longo da vigência da parceria.)

6. Capacidade Técnico-Operacional da OSC**6.1. Equipe Técnica Proposta e Qualificação:**

- Composição da equipe mínima conforme NOB-RH/SUAS;
- Informar nomes (se possível), cargos, formação, experiência profissional e carga horária prevista.

6.2. Experiência da Organização:

- Relatar brevemente experiências anteriores da OSC na execução de serviços ou projetos similares, destacando resultados alcançados.

6.3. Infraestrutura Disponível:

- Endereço e características do espaço físico onde será executado o serviço;
- Equipamentos, materiais, acessibilidade, condições de funcionamento.

6.4. Metodologia de Trabalho:

- Estratégia de abordagem, dinâmica dos grupos, planejamento das visitas domiciliares, articulação com o PAIF e rede socioassistencial.

6.5. Capacidade de Gestão Administrativa e Financeira:

- Procedimentos internos de controle de recursos, prestação de contas, equipe administrativa.

6.6. Estratégia de Monitoramento e Avaliação:

- Ações de acompanhamento dos resultados, análise de indicadores, participação da equipe técnica no planejamento, registros sistematizados.

Local _____ **e** _____
Lorena/SP, ____ de _____ de 2025

Data:

Nome completo do Representante Legal da OSC
Cargo | Assinatura

ANEXO V

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (A SER APRESENTADO APENAS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL COM PROPOSTAS SELECIONADAS)

Observações:

1. O plano de trabalho deverá conter o timbre da Organização Proponente.
2. As presentes diretrizes contemplam o mínimo exigido pela Lei n.º 13.019/2014 e visam fornecer um parâmetro para apresentação do plano de trabalho. Campos podem modificados ou adicionados pela organização proponente conforme as especificidades do projeto a ser desenvolvido.

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Obs: Os dados em azul e as tabelas em vermelho são meramente informativos e exemplificativos, devendo as OSCs excluí-los quando do preenchimento do plano de trabalho.

Obs: Recomenda-se que, ao identificar os meses, utilize a nomenclatura "mês 1", "mês 2", em vez de "janeiro", "fevereiro". Isso porque, em caso de decurso do mês referido sem a assinatura da parceria, torna-se necessário rever o plano, o que pode gerar ainda mais atraso.

TÍTULO DO DOCUMENTO [PLANO DE TRABALHO REFERENTE AO SERVIÇO XXX ... ANO 202X]**1. IDENTIFICAÇÃO****1.1 ORGANIZAÇÃO PROPONENTE [Informar os dados da Organização]****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****DATA DE REGISTRO NO CNPJ:****ENDEREÇO:****BAIRRO:****CEP:****MUNICÍPIO / UF:****TELEFONE: ()****CELULAR: ()****E-MAIL INSTITUCIONAL:****SITE:**

[Informar, se for o caso, Número de Inscrição em Conselhos e afins]

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

1.2 REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE [Informar os dados pessoais do Presidente da Organização, caso haja outro representante legal, incluir também seus dados, informando se for o caso de Procuração]

NOME COMPLETO:**CPF:****RG:****ÓRGÃO EXPEDIDOR:****DATA DE NASCIMENTO:****ESTADO CIVIL:****PROFISSÃO:****CARGO:****PERÍODO DO MANDATO:** xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx**ENDEREÇO:****BAIRRO:****CEP:****MUNICÍPIO / UF:****TELEFONE:** ()**CELULAR:** ()**E-MAIL INSTITUCIONAL:****E-MAIL PARTICULAR:**

1.3 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO [Identificar o profissional designado(a) pela OSC para assegurar a implementação adequada, eficiente e transparente do serviço pactuado com o poder público no Ajuste]

NOME:**CPF:****RG:****ÓRGÃO EXPEDIDOR:****CARGO:** [ex: Assistente Social]**FORMAÇÃO:****TELEFONE / CELULAR:** ()**E-MAIL:**

1.4 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE (OBJETO)

OBJETO DA PARCERIA:

[Informar o nome completo do projeto/atividade sem abreviaturas e especificar o objeto, ex: Programa de Apoio e Orientação Familiar]

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

TIPO DE PROTEÇÃO: [Proteção Social Especial de Alta Complexidade]

NOME DO PROJETO OU ATIVIDADE: [Nome criado pela Organização Proponente para a atividade/projeto, ex: Vínculos que Transformam ou Cuidar é Viver Bem]

GRUPO POPULACIONAL ATENDIDO: [Informar os beneficiários finais da atividade, ex: Crianças e adolescentes de 06 a 17 anos em situação de vulnerabilidade social]

META QUANTITATIVA: [Informar meta mensurável relacionada a um interesse público, ex: 20 vagas por mês, 100 crianças e adolescentes atendidas por mês. **Obs. Aqui não se deve confundir meta com despesa, por exemplo, não é uma meta a compra de um veículo. Por outro lado, o transporte de “x” idosos “x” vezes ao mês a determinado evento poderia ser uma meta]**

ABRANGÊNCIA TERRITORIAL: [Descrever claramente o território, priorizando bairros conforme diagnóstico da Vigilância Socioassistencial. Ex: Abrangência nos bairros Vila Brito, Cecap, Novo Horizonte e Cidade Industrial, referenciados ao CRAS 1 e 2]

1.5 IDENTIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO

VALOR TOTAL DO TERMO: [Informar o valor total estabelecido no início da parceria para execução da atividade. ex: R\$ 75.000,00]

FONTE DO RECURSO: [Informar se o recurso é advindo de fonte municipal, estadual, federal – se houver mais de uma fonte, especificar a fonte por valor. ex: R\$ 50.000,00 – Estadual / R\$ 25.000,00 – Municipal]

VIGÊNCIA: xx meses [Informar período de execução em meses. ex: 12 meses]

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA [Descrever a realidade objeto da parceria e demonstrar o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas. Expor as razões determinantes para implantação da atividade, a situação atual a partir de um diagnóstico do problema que a proposta se propõe a solucionar, bem como os elementos de necessidade e urgência para seu desenvolvimento. Pode-se utilizar dados estatísticos, citar as vulnerabilidades da região, problemas sociais encontrados, expor as condições em que o público alvo se encontra e como a intervenção proposta pode melhorar sua realidade, mencionar articulações com políticas públicas, etc.]

3. JUSTIFICATIVA [Explicar a importância da parceria diante das vulnerabilidades dos públicos atendidos (crianças pequenas, pessoas com deficiência, idosos, adolescentes, etc). Demonstrar a relevância da ação planejada, sua compatibilidade com a política de assistência social e a integração com o SUAS. Reforçar como a parceria contribui com a proteção social, com base em visitas domiciliares (para o atendimento de 0 a 6 anos, PCD e idosos) ou em atividades grupais (para SCFV).]

4. OBJETIVO GERAL [Informar o que se pretende mudar na realidade alvo da intervenção planejada. O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização da atividade.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: O que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Por que fazer?]

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS [Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizadas por ações efetivas. Caracterizam-se, portanto, por traduzir as etapas ou fases da atividade, detalhando a forma de execução do objetivo geral. Assim, podem ser definidos como produtos intermediários para atingir o objetivo geral]

6. METODOLOGIA [Descrever os princípios norteadores (proteção social, convivência, territorialização), o fluxo de trabalho, a vinculação aos CRAS e CREAS, a dinâmica das atividades em grupo e das visitas domiciliares. Explicar como se dará a mobilização dos usuários, a formação dos grupos, as temáticas abordadas, o vínculo com famílias e os registros das ações. Citar como será garantida a qualidade da execução, a gestão da equipe, a escuta qualificada e a escuta ativa.]

6.1 ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS [definem os métodos, abordagens e práticas utilizadas para alcançar os objetivos do projeto pactuado com o poder público]

CAPACIDADE TÉCNICA DA ORGANIZAÇÃO (OSC) [A OSC deverá apresentar histórico de atuação com serviços, projetos ou atividades similares. Informar parcerias anteriores, número de atendidos, abrangência geográfica, equipe técnica envolvida e resultados obtidos.]

6.2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

QTDDE	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	FONTE PAGADORA	REGIME CONTRATAÇÃO
[ex: 1]	[ex: Assistente Social]	[ex: Nível Superior]	[ex: Serviço Social]	[ex: 30h semanais]	[ex: Parceria Pública]	[ex: CLT]

6.2.1 ATUAÇÃO EM REDE [Descrever como a organização atuará articuladamente com os serviços da assistência social (CRAS, PAIF E CREAS PAEFI), bem como com a rede de educação, saúde e demais políticas do município]

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – OBJETIVOS, METAS, AÇÕES, PRAZOS, RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES [Informar de modo sistematizado as ações necessárias para o alcance dos objetivos e metas estabelecidos. Para cada etapa deve ser listado o aspecto cronológico, indicação do período (mês) para início e término.]

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

QUADRO DE METAS E INDICADORES					
OBJETIVOS (Específicos)	METAS	AÇÕES	PERÍODO (Início e Término)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES E MEIOS DE COMPROVAÇÃO
[Listar os objetivos específicos]	[A meta nasce do objetivo. É a definição daquilo que se pretende atingir de forma clara, objetiva e mensurável; Metas quantitativas e qualitativas]	[Listar etapas que deverão ser seguidas para alcance das metas]	[Mencionar o início e o término da execução]	[São as mudanças na realidade social observadas (a curto prazo), como efeito do que está sendo entregue pelo Poder Público, por meio da parceria. Essas alterações devem ser observáveis e mensuráveis, tendo por referência os problemas diagnosticados e os beneficiários da política pública]	[Definição de meios de avaliação das metas; ferramenta métrica de gestão; verificação se os resultados esperados estão sendo atingidos como foi planejado. Lei nº 13.019/2014. Art.22, inciso IV. Art.22 (...) IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas]

O Exemplo abaixo poderá contribuir para a elaboração do quadro. Esse modelo poderá ser adaptado conforme o território, público e estratégia metodológica da OSC.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	AÇÕES	PERÍODO (Início e Término)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES E MEIOS DE COMPROVAÇÃO	EXEMPLOS DE INDICADORES DE RESULTADOS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes acolhidos.	Atender 40 crianças/adolescentes ao mês.	Garantir rotina diária com atividades educativas, culturais e esportivas.	Janeiro a Dezembro de 2026	Crianças com acesso à educação, lazer, cultura e convivência.	Número de participantes em atividades socioeducativas mensais.	Fichas de acompanhamento; registros fotográficos; lista de presença.
Assegurar atendimento humanizado e cuidados integrais à pessoa idosa.	Ofertar acolhimento com cuidados a 20 pessoas idosas.	Elaborar plano individual de atendimento e atividades terapêuticas.	Janeiro a Dezembro de 2026	Melhoria na qualidade de vida e bem-estar dos idosos acolhidos.	Avaliações periódicas dos planos de atendimento.	Prontuários; relatórios trimestrais; registros de atividades.
Garantir acolhimento qualificado e adaptado a pessoas com deficiência.	Acolher 10 pessoas com deficiência com apoio técnico especializado.	Desenvolver atividades de reabilitação e inclusão social.	Janeiro a Dezembro de 2026	Pessoas com deficiência com maior autonomia e integração social.	Número de atividades realizadas e evolução no atendimento.	Relatórios de atividades; acompanhamento multiprofissional.
Oferecer acolhimento provisório e apoio à população em situação de rua.	Acolher até 30 pessoas adultas por mês.	Disponibilizar pernoite, alimentação e atendimento psicossocial.	Janeiro a Dezembro de 2026	Usuários acolhidos com acesso à rede de serviços e suporte emergencial.	Taxa de permanência; número de atendimentos realizados.	Registros de entrada e saída; prontuários individuais; relatórios mensais.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

7. **PREVISÃO DE RECEITAS** [Informar valor total do plano de trabalho. **OBS:** Informar valor de contrapartida se essa for, DE FATO, ser concretizada durante a parceria; caso seja uma mera estimativa e possibilidade diante dos orçamentos apresentados, não mencionar no respectivo Plano. Valores de contrapartida informados poderão estar sujeitos à prestação de contas no caso de solicitação.]

REFERÊNCIA	VALOR	FONTE
[ex: Termo de Colaboração]	[ex: R\$ 25.000,00]	[ex: Municipal]
[ex: Termo Aditivo, se houver]	[ex: R\$ 50.000,00]	[ex: Estadual]
TOTAL	[ex: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)]	

8. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** [Informar os valores dos aportes financeiros e a previsão do período de desembolso de cada parcela, separadamente por fonte de recursos. O cronograma de desembolso deve guardar consonância com a meta e execução do objeto]

TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO			
PARCELA	ANO	VALOR	FONTE
[ex: Mês 1]	[ex: 2024]	[ex: R\$ 4.000,00]	Estadual
[ex: Mês 2]	[ex: 2024]	[ex: R\$ 4.000,00]	Estadual
...	...	...	...
[ex: Mês 1]	[ex: 2024]	[ex: R\$ 2.000,00]	Municipal
TOTAL		[Informar o valor total do repasse de todas as parcelas]	

9. **ESTIMATIVA DE DESPESAS** [Informar estimativas de despesas a serem realizadas na execução das ações, observados os artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014. Deve ser informada a estimativa de despesa de cada custo envolvido na execução do objeto da parceria. A estimativa de despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não: (i) composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, observando o índice de atualização de preços correspondente; (ii) contratações similares feita pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; (iii) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência de associações profissionais, sindicatos ou assemelhados e publicações especializadas, inclusive convenção coletiva de trabalho, desde que atualizados no momento da pesquisa; (iv) pesquisa, consolidada em mapa de cotação, junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores em notas fiscais eletrônicas, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo a data e a hora de acesso, ou mediante solicitação formal de cotação por meio de ofício ou e-mail, desde que os dados possuam data inferior a 6 (seis) meses de antecedência da data de entrega do Plano de Trabalho; (v) justificativa quanto à impossibilidade fática de se atender aos

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

incisos anteriores e, se o caso, da adoção de outras fontes de informações não mencionadas anteriormente, como três contas de energia elétrica ou de água de diferentes estações do ano].

Valor Cotado = Média de 3 (três cotações) que deverão ser anexadas ao plano de trabalho

Período de Referência = Data em que as cotações foram realizadas. Por exemplo: Outubro/2024.

No caso de pagamento de pessoal, sugere-se usar tabelas de preços de associações profissionais/sindicatos, publicações especializadas ou outras fontes seguras de informações.

10. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS [Informar, em tabelas, os valores a serem gastos durante a execução da parceria, de forma detalhada e individual de despesas]

As tabelas abaixo são exemplos de como apresentar o Plano de Aplicação de Recursos, se for a primeira formalização por Termo de Colaboração ou por Termo de Fomento, mencionar no cabeçalho de cada quadro do que se trata. **IMPORTANTE** distribuir as despesas por fonte de recursos e identificar a conta bancária que serão movimentadas.

Exemplo de Planilha Financeira:

DESPESA	VALOR COTADO	PERÍODO DE REFERÊNCIA DAS COTAÇÕES
{ex: Gêneros Alimentícios}	R\$ Média das cotações	Mês/Ano

TERMO DE [COLABORAÇÃO]**DESPESA GERAL: [ex: MATERIAIS DE CONSUMO / CUSTEIO]**

FONTE DE RECURSOS: [ex: MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL...]

CONTA BANCÁRIA: [informar a conta bancária vinculada ao recebimento da respectiva fonte de recursos a ser movimentada com as despesas abaixo]

DESPESA/MÊS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	...	TOTAL
Gêneros Alimentícios	R\$ 250,00	R\$250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	...	R\$ 1.000,00
Material de Higiene	R\$ 300,00	---	R\$ 300,00	---	...	R\$ 600,00
Material de Escritório	---	R\$ 800,00	---	---	...	R\$ 800,00
...	...	...	...	...	...	...

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

TOTAL	R\$ 550,00	R\$ 1.050,00	R\$ 550,00	R\$ 250,00	...	R\$ 2.400,00
--------------	------------	--------------	------------	------------	-----	--------------

TERMO DE [COLABORAÇÃO]						
DESPESA GERAL: [ex: RECURSOS HUMANOS – SALÁRIOS]						
FONTE DE RECURSOS: [ex: MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL...]			CONTA BANCÁRIA: [informar a conta bancária vinculada ao recebimento da respectiva fonte de recursos a ser movimentada com as despesas abaixo]			
DESPESA/MÊS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	...	TOTAL
Auxiliar Administrativo (40h/s)	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.245,00	R\$ 1.245,00	...	R\$ 4.890,00
Assistente Social (30h/s)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	...	R\$ 8.000,00
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
TOTAL	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	...	R\$ 12.800,00

TERMO DE [COLABORAÇÃO]						
DESPESA GERAL: [ex: RECURSOS HUMANOS – INSS]						
FONTE DE RECURSOS: [ex: MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL...]			CONTA BANCÁRIA: [informar a conta bancária vinculada ao recebimento da respectiva fonte de recursos a ser movimentada com as despesas abaixo]			
DESPESA/MÊS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	...	TOTAL
Auxiliar Administrativo (40h/s)	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	...	R\$ 600,00
Assistente Social (30h/s)	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	...	R\$ 1.000,00
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
TOTAL	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	...	R\$ 1.600,00

TERMO DE [COLABORAÇÃO]						
DESPESA GERAL: [ex: RECURSOS HUMANOS – FGTS]						
FONTE DE RECURSOS: [ex: MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL...]			CONTA BANCÁRIA: [informar a conta bancária vinculada ao recebimento da respectiva fonte de recursos a ser movimentada com as despesas abaixo]			

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

DESPESA/MÊS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	...	TOTAL
Auxiliar Administrativo (40h/s)	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	...	R\$ 400,00
Assistente Social (30h/s)	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	...	R\$ 800,00
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
TOTAL	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	...	R\$ 1.200,00

**** Fazer tabela**

para cada despesa que envolva RH a ser paga com recurso público. Caso os valores com recursos humanos e seus encargos permaneçam os mesmos durante a parceria, poderá ser feita uma tabela unificada com valores gerais por cargo.

EXEMPLO:

TERMO DE [COLABORAÇÃO]						
DESPESA GERAL: [ex: RECURSOS HUMANOS – CUSTEIO]						
FONTE DE RECURSOS: [ex: MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL...]			CONTA BANCÁRIA: [informar a conta bancária vinculada ao recebimento da respectiva fonte de recursos a ser movimentada com as despesas abaixo]			
DESPESA/MÊS	SALÁRIO	FGTS	INSS	FÉRIAS	...	TOTAL
Auxiliar Administrativo (40h/s)	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 400,00	...	R\$ 1.850,00
Assistente Social (30h/s)	R\$ 2.000,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 667,00	...	R\$ 3.117,00
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
TOTAL	R\$ 3.200,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.067,00	...	R\$ 4.967,00

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES [Informações que o proponente julgar necessárias para a melhor compreensão no plano de trabalho e que não foram mencionadas anteriormente]

[ex: - Certidão de Apostilamento 01: trata-se do remanejamento do valor de R\$ 1.500,00 reais da despesa de gêneros alimentícios para produtos de higiene, visto que no mês de outubro, a OSC recebeu diversas doações de alimentos da

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

população. O valor foi dividido em três meses, aumentando a despesa de higiene, já prevista, em R\$ 500,00 reais (tabela de aplicação de recursos atualizada no presente Plano de Trabalho)]

[ex: - Termo Aditivo 01: trata-se do repasse de Emenda Parlamentar Federal no valor de R\$ 50.000,00 para custeio, utilizado para despesas com recursos humanos da OSC, como salário, FGTS e INSS do psicólogo, do coordenador administrativo e de dois auxiliares administrativos, conforme tabela de aplicação de recursos inclusa no presente Plano de Trabalho.]

12. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que INEXISTE qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da Parceria na forma deste Plano de Trabalho.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

Nome Completo
Cargo do Representante da OSC
CPF

13. ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- ☐ **APROVADO**
☐ **REPROVADO**

DATA: ____ / ____ / ____

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ANEXO VI**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/20XX****TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LORENA, PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE LORENA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, xxxxx, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº xxx, órgão expedidor xxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxx, e pelo(a) Secretario de XXX, xxxxx, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº xxx, órgão expedidor xxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxx, doravante denominada **ENTIDADE PARCEIRA**, e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** denominada xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx, com sede na cidade de xxxx, no endereço xxxx, CEP: xx.xxxx-xx, doravante denominada **OSC PARCEIRA**, neste ato representado pelo seu Dirigente, xxxxx, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº xxx, órgão expedidor xxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxx, **RESOLVEM** celebrar este Termo de Colaboração, com fundamento no disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 7.095 de 03 de agosto de 2017, consoante o Processo Administrativo nº XX/xx e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Público nº XXX/XXX, tem por objeto a execução da atividade/projeto (inserir descrição conforme a proposta), conforme detalhado no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho anexo, elaborado pela OSC PARCEIRA, na forma do art. 22 da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pela ENTIDADE PARCEIRA, parte integrante e indissociável do presente Termo, independente de transcrição, bem assim como toda documentação técnica que dele resulte. Parágrafo Primeiro. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser alterado, mediante termo aditivo, desde que não haja alteração do objeto da parceria, consoante disposto na Cláusula Décima deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

São obrigações e responsabilidades dos parceiros, além dos outros compromissos assumidos neste Termo e os previstos na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações:

I – DA ENTIDADE PARCEIRA - MUNICÍPIO:

- a) publicar, no Diário Oficial, extrato deste Termo;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- b) transferir à OSC PARCEIRA os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo, de acordo com a programação orçamentária e financeira e obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC PARCEIRA para que seja alcançado o objeto deste Termo em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto deste Termo, dentre outros meios, por meio de diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- e) designar servidor para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo e do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante;
- f) comunicar à OSC PARCEIRA quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- g) reter a liberação dos recursos financeiros nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei nº 13.019/2014 e na Cláusula Sexta deste instrumento, comunicando o fato à OSC PARCEIRA e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- h) analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo e do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante;
- i) prorrogar “de ofício” a vigência deste Termo, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- j) analisar o Relatório Final de Execução do Objeto e, se for o caso, o Relatório Final de Execução Financeira;
- k) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo, nos termos do art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014 e na Cláusula Décima Terceira deste instrumento;
- l) aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo Plano de Trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
- n) exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas.
- o) Em caso de desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes, deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores a serem contratados pela OSC, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, conforme determina o art. 59-A da(Estatuto da Criança e do Adolescente).

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

II – DA OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto do presente Termo, de acordo com as cláusulas pactuadas, a legislação pertinente e o Plano de Trabalho aprovado pela ENTIDADE PARCEIRA, adotando todas as medidas necessárias à correta execução desta parceria, observado o disposto na Lei nº 13.019/2014;
- b) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- c) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- d) executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado neste Termo, inclusive das organizações da sociedade civil executante e não celebrantes, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;
- e) no caso de atuação em rede, comunicar à ENTIDADE PARCEIRA acerca da celebração do termo de atuação em rede, consoante art. 35-A, *caput* e parágrafo único da Lei nº 13.019/2014;
- f) aplicar os recursos financeiros transferidos pela ENTIDADE PARCEIRA exclusivamente no objeto do presente Termo e consoante discriminado no Plano de Trabalho que lhe é parte integrante;
- g) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- h) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo inciso X do art. 167 da Constituição e pelo art. 45 da Lei nº 13.019/2014;
- i) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019/2014;
- j) responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do Plano de Trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e § 3º do art. 46 da Lei nº 13.019/2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- k) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

quanto à inadimplência da OSC PARCEIRA em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019/2014;

- l) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- m) observar nas aquisições e/ou contratações, a compatibilidade com o valor de mercado;
- n) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo em conformidade com o objeto pactuado;
- o) manter a administração pública atualizada, e prestar contas dos recursos recebidos;
- p) permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- q) submeter previamente à ENTIDADE PARCEIRA qualquer proposta de alteração do presente Termo e do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante, na forma da Cláusula Décima deste instrumento;
- r) manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- s) comunicar à ENTIDADE PARCEIRA suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
- t) apresentar Relatório Final de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014 e, se for o caso, o Relatório Final de Execução Financeira, conforme art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;
- u) prestar contas à ENTIDADE PARCEIRA, ao término da vigência do Termo, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019/2014;
- v) apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, bem como o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-10 das Instruções nº 1/24 do Tribunal de Contas;
- w) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019/2014;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- x) divulgar na *internet* e em locais visíveis da sede social da OSC PARCEIRA e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019/ 2014;
- y) divulgar na *internet*, nos termos do Comunicado SDG. nº 016/2018 do TCE/SP, todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.
- z) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo, restituir à ENTIDADE PARCEIRA os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014;
- aa) apresentar notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento,
- bb) na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, se admitido no Plano de Trabalho, dever-se-á comprovar o respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- cc) Em caso de desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes, apresentar certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores a serem contratados, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, conforme determina o art. 59-A da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo será de 01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019/2014:

I - por solicitação da OSC PARCEIRA, devidamente formulada e justificada, a ser apresentada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela ENTIDADE PARCEIRA, mediante termo aditivo;

II - de ofício, por iniciativa da ENTIDADE PARCEIRA quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, mediante certidão de apostilamento.

Parágrafo Único. A execução integral do objeto deve estar compreendida no período de vigência previsto no *caput* da presente cláusula.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para a execução do objeto deste Termo, serão disponibilizados recursos financeiros no valor total de R\$ xxxxx (xxxxxx), conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho e a seguinte classificação orçamentária:

I - R\$ xxxxx (xxxxxx), relativos ao presente exercício, à conta da dotação alocada no xxxxxx, assegurado pela Nota de Empenho nº xxxxxx, vinculada à funcional programática nº xxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros a serem transferidos no âmbito da parceria serão liberados de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, guardando consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto, após assinatura e a publicação do extrato do Termo no Diário Oficial, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Primeiro. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC PARCEIRA em relação a obrigações estabelecidas no Termo;

III - quando a OSC PARCEIRA deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Segundo. A verificação das hipóteses de retenção previstas no parágrafo primeiro ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I - a verificação da existência de denúncias aceitas;

II - as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

III - a consulta aos cadastros e sistemas que permitam aferir a regularidade da parceria.

Parágrafo Terceiro. Em qualquer uma das hipóteses dos parágrafos acima, a OSC PARCEIRA será notificada para sanear as devidas impropriedades, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Quarto. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida neste Termo, conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

Parágrafo Quinto. A inadimplência da OSC PARCEIRA em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS Os recursos referentes ao presente Termo serão depositados em conta bancária específica da parceria, no Banco XXXXXXXXXX, Agência XXXX-X, conta corrente nº XXXX.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Parágrafo Primeiro. Os recursos transferidos serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa.

Parágrafo Segundo. Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública.

Parágrafo Terceiro. Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo e aplicados exclusivamente no objeto da parceria, mediante solicitação da OSC PARCEIRA e autorização da ENTIDADE PARCEIRA, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Parágrafo Quarto. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ENTIDADE PARCEIRA no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Parágrafo Quinto. Toda movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, devendo os pagamentos ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço.

Parágrafo Sexto. A realização de pagamentos em espécie será admitida quando demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada no Plano de Trabalho aprovado.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

A execução das despesas relacionadas à parceria observará, nos termos de que trata o art. 45 da Lei nº 13.019/2014:

I - a responsabilidade exclusiva da OSC PARCEIRA pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

II - a responsabilidade exclusiva da OSC PARCEIRA pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Primeiro. É vedado à OSC PARCEIRA:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- III - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da ENTIDADE PARCEIRA, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- IV - pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo quando o fato gerador da despesa não tenha ocorrido durante sua vigência;
- V - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- VI - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- VII - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo OSC PARCEIRA, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e
- VIII - realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

As compras e contratações de bens e serviços pela OSC PARCEIRA com recursos transferidos pela administração pública adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

Parágrafo Primeiro. A OSC PARCEIRA deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração do Relatório Final de Execução Financeira, quando for o caso.

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

Parágrafo Terceiro. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, entre outras despesas, os itens mencionados no art. 46 da Lei 13.019/2014, com alterações dada pela Lei 13.204/2015, desde que contidos no Plano de Trabalho aprovado.

Parágrafo Quarto. A OSC PARCEIRA deverá dar ampla transparência aos valores pagos, conforme aprovado no Plano de Trabalho, de maneira individualizada, a título de

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores.

Parágrafo Quinto. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC PARCEIRA com recursos destinados pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o poder público.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO TERMO OU DO PLANO DE TRABALHO

A ENTIDADE PARCEIRA poderá autorizar ou propor a alteração deste Termo ou do plano de trabalho que lhe é parte integrante, após, respectivamente, solicitação fundamentada da OSC PARCEIRA ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nas situações abaixo e da seguinte forma:

I – por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação do valor global, sem limitação de montante;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

Parágrafo Primeiro. A parceria deverá ser alterada pela ENTIDADE PARCEIRA, por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC PARCEIRA, para:

I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando ENTIDADE PARCEIRA tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Parágrafo Segundo. Caso a alteração deste Termo ou do plano de trabalho que lhe é parte integrante seja solicitada pela OSC PARCEIRA, a ENTIDADE PARCEIRA deverá se manifestar sobre o pleito no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC PARCEIRA.

Parágrafo Terceiro. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da OSC.

Parágrafo Quarto. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra contratados pelo regime celetista, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos diversos da alínea “a” (insumos, etc): a partir da assinatura da Parceria.

Parágrafo Quinto. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução do objeto.

Parágrafo Sexto. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

Parágrafo Sétimo. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a OSC efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pela Parceria.

Parágrafo Oitavo. Quando a repactuação solicitada pela OSC se referir aos custos diversos dos relativos à mão de obra, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-E, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor correspondente à parcela dos custos a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data da assinatura da parceria;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

Parágrafo Oitavo. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência da parceria e antes de eventual prorrogação ou encerramento da vigência, sob pena de preclusão.

Parágrafo Nono. Caso, na data da prorrogação, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS A execução do objeto da parceria será acompanhada pela ENTIDADE PARCEIRA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, devendo ser registradas.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Parágrafo Primeiro. A ENTIDADE PARCEIRA designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria.

Parágrafo Segundo. São obrigações do gestor da parceria:

- I - gerir, acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - anotar as ocorrências relacionadas à consecução do objeto e adotar as medidas necessárias à regularização das falhas porventura observadas;
- III - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III - receber o Relatório Final de Execução do Objeto e, se for o caso, notificar a OSC PARCEIRA para a apresentação de Relatório Final de Execução Financeira;
- IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final da parceria celebrada;
- V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Terceiro. Para a implementação do disposto no *caput* desta cláusula, a ENTIDADE PARCEIRA poderá 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.

Parágrafo Quarto. A ENTIDADE PARCEIRA realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC PARCEIRA deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

Parágrafo Quinto. Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em Relatório de Visita Técnica *in loco*, que será registrado e enviado à OSC PARCEIRA para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da ENTIDADE PARCEIRA.

Parágrafo Sexto. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela ENTIDADE PARCEIRA, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

Parágrafo Sétimo. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a ENTIDADE PARCEIRA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

I - retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública serão de propriedade da OSC PARCEIRA, devendo ser utilizados na continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

Parágrafo Primeiro. A OSC PARCEIRA poderá realizar a doação dos bens remanescentes referidos acima a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

Parágrafo Segundo. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC PARCEIRA, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de dissolução da OSC PARCEIRA durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC PARCEIRA prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no término da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, além das cláusulas constantes deste Termo e do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante.

Parágrafo Primeiro. A prestação de contas apresentada pela OSC PARCEIRA terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam à ENTIDADE PARCEIRA concluir que o objeto da parceria foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

e dos resultados esperados, sendo considerada a verdade real e os resultados efetivamente alcançados.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de atuação em rede, caberá à OSC PARCEIRA celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.

Parágrafo Terceiro. Se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, a OSC PARCEIRA deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

Parágrafo Quarto. A prestação de contas deverá ser disponibilizada nos sítios eletrônicos das parceiras, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Parágrafo Quinto. Para fins de prestação de contas, a OSC PARCEIRA deverá apresentar, o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA.

Parágrafo Sexto. O Relatório de Execução do Objeto conterá os seguintes elementos:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - dados para a avaliação:

a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;

V - justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso; e

VI – consolidação de dados e estatísticas de perfil da população atendida ou beneficiada, como nacionalidade, idade, sexo e escolaridade, consoante compromisso com a execução das políticas públicas contidos neste Termo.

Parágrafo Sétimo. Juntamente com o Relatório Final de Execução do Objeto, a OSC PARCEIRA deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei 13.019/2014 e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art.42.

Parágrafo Oitavo. A OSC PARCEIRA deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo Nono. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada e serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Décimo. A análise da prestação de contas final pela ENTIDADE PARCEIRA será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto, prorrogável por até 30 (trinta) dias, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, além de avaliar os efeitos da parceria, considerando:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto referido nos parágrafos precedentes;

II - Relatório de Visita Técnica *in loco*, quando houver; e

III- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, quando houver.

Parágrafo Décimo Primeiro. Na hipótese de a análise de que trata o parágrafo anterior concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, a OSC PARCEIRA deverá ser notificada para apresentar Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da sua notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA.

Parágrafo Décimo Segundo. O Relatório Final de Execução Financeira deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Parágrafo Décimo Terceiro. A memória de cálculo referida no inciso IV do parágrafo anterior deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sob reposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Parágrafo Décimo Quarto. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

e o cumprimento das normas pertinentes, sendo glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Décimo Quinto. A ENTIDADE PARCEIRA analisará emitirá parecer técnico conclusivo no prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento do Relatório, prorrogável por até 30 (trinta) dias, devendo a autoridade competente atestar conclusivamente, no mínimo, o conteúdo previsto na cláusula 203 das Instruções nº 1/24 do Tribunal de Contas.

Parágrafo Décimo Sexto. O parecer técnico conclusivo mencionado nos parágrafos anteriores embasará a decisão sobre a prestação de contas final e deverá manifestar-se conclusivamente pela:

I - aprovação das contas, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II - aprovação das contas com ressalvas, quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição das contas, nas seguintes hipóteses:

a) - omissão no dever de prestar contas;

b) - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Sétimo. A OSC PARCEIRA será notificada da decisão final sobre a prestação de contas e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC PARCEIRA.

Parágrafo Décimo Oitavo. Exaurida a fase recursal, a ENTIDADE PARCEIRA:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrará as causas das ressalvas, ato que possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificará a OSC PARCEIRA para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014, desde que a realização das ações compensatórias de interesse público não ultrapasse a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Parágrafo Décimo Nono. Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do parágrafo precedente.

Parágrafo Vigésimo. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Vigésimo Primeiro. Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, desde que comunicada esta intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

Nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019/2014, quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, a ENTIDADE PARCEIRA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC PARCEIRA as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - 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 inciso II.

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

Parágrafo Segundo. A sanção de suspensão temporárias será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da OSC PARCEIRA e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Parágrafo Terceiro. Será oportunizada a apresentação de defesa prévia pela OSC PARCEIRA, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Parágrafo Quarto. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

A ENTIDADE PARCEIRA e a OSC PARCEIRA deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à execução da parceria.

Parágrafo Primeiro. A ENTIDADE PARCEIRA divulgará informações referentes ao presente Termo e ao plano de trabalho que lhe é parte integrante na página oficial.

Parágrafo Segundo. A OSC PARCEIRA divulgará nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração do presente Termo até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei nº 13.019, de 2014.

Parágrafo Terceiro. No caso de atuação em rede, caberá à OSC PARCEIRA celebrante divulgar as informações do parágrafo anterior, inclusive quanto às organizações da sociedade civil não celebrantes e executantes em rede.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste Termo e de seus aditamentos no Diário Oficial é condição indispensável para sua eficácia e deverá ser providenciada pela ENTIDADE PARCEIRA no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura, sem prejuízo das determinações constantes nas Instruções nº 01/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Os partícipes procurarão resolver administrativamente eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes do presente Termo. Não logrando êxito a solução administrativa, será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo o foro de Lorena, com renúncia a qualquer outro.

E, por estarem assim acordadas, as partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Lorena, data.

.....
NOME

Prefeito Municipal

CPF nº. XXXXXX

.....

XXXX

Secretaria Municipal de XXXXX

CPF nº

.....
PRESIDENTE DO XXXXX

XXXXX

CPF nº XXXXX

.....
(Nome e profissão da Testemunha 1)

CPF nº

.....
(Nome e profissão da Testemunha 2)

CPF nº

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo**(MODELO)****ANEXO VII****DECLARAÇÃO**

(Art. 181, X, XX, XXI e XXII, das Instruções nº 01/2024)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE LORENA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXX
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): XXX
OBJETO: XXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, na forma do art. 178, X, XX, XXI e XXII, das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que as exigências contidas nos incisos II, III e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, a seguir arroladas, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição deste Tribunal de Contas para verificação: certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado; certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; e comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

Também declaro(ramos), a compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais peças orçamentárias.

Lorena e DATA:

Órgão Público Parceiro: Município de Lorena

Nome e cargo: E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

.....
Nome

Prefeito Municipal

CPF nº. XXXXX

.....
Nome

Secretário (a) de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF nº. XXXXX

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO VIII

ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1): _____
ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos 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, 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA: _____

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
- (2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.