



# DIÁRIO DO MUNICÍPIO

## Poder Executivo - São José dos Campos

ANO LVI

07 DE NOVEMBRO DE 2024

Nº 3.350

**EXPEDIENTE:** Publicação diária da **Prefeitura Municipal de São José dos Campos** - SP- Brasil - **Secretaria de Governança** - [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) - e-mail do Diário do Município: [dpiboletim@sjc.sp.gov.br](mailto:dpiboletim@sjc.sp.gov.br) - 55 (12) 3947-8216 - Impressão: Gráfica Municipal

<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br/>

## Leis

LEI N. 11.011, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

Denomina a Viela localizada na Rua Professora Joana de Camargo Fonseca, ao lado do nº 77, no bairro Parque Interlagos, de Viela Waldemar Nogueira da Silva. O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada a Viela localizada na Rua Professora Joana de Camargo Fonseca, ao lado do nº 77, no bairro Parque Interlagos, de Viela Waldemar Nogueira da Silva.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Campos, de 15 de outubro de 2024.

Anderson Farias Ferreira

Prefeito

Gláucio Lamarca Rocha

Secretário de Mobilidade Urbana

Marcelo Pereira Manara

Secretário de Urbanismo e Sustentabilidade

Guilherme L. M. Belini

Secretário de Assuntos Jurídicos

Registrado no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Henrique Sarzi

Departamento de Assuntos Legislativos

(Projeto de Lei n. 352/2024, de autoria do Vereador Juvenil Silvério).

## Editais

### Secretaria de Urbanismo e Sustentabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE URBANISMO E SUSTENTABILIDADE  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL  
DIVISÃO DE CONTROLE AMBIENTAL  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO:

Pelo presente edital o Secretário de Urbanismo e Sustentabilidade e o Supervisor de Fiscalização Ambiental do Departamento de Gestão Ambiental da Prefeitura de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais, notificam o contribuinte MANUEL RAIMUNDO DA SILVA NETO, CPF 395.390.558-90 para ciência de que o pedido de cancelamento da Notificação Preliminar Nº 465394, postulado no processo 66016/2024, foi INDEFERIDO.

São José dos Campos, 06 de Novembro de 2024.

Lauro Ramos

Supervisor de Fiscalização Ambiental

Marcelo Pereira Manara

Secretário de Urbanismo e sustentabilidade

### Secretaria de Proteção ao Cidadão

**SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO / DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS FAZ SABER A TODOS QUANTO AO PRESENTE EDITAL OU DELE TIVEREM CONHECIMENTO, QUE:**

**FICAM COMUNICADOS OS PROPRIETÁRIOS DOS IMÓVEIS PARA PROVIDENCIAREM O QUE SEGUE:**

**DIANTE DO EXPOSTO, FICA CONCEDIDO NOVO PRAZO DE 30 DIAS PARA ATENDIMENTO, EM VISTORIA REALIZADA AO IMÓVEL DIA 07/06/2024 FOI CONSTATADO QUE A CALÇADA ESTA QUEBRADA EM FRENTE AO PORTÃO**

**VISTA VERDE - PROC 74699/2024**

**DIANTE DO EXPOSTO, FICA CONCEDIDO NOVO PRAZO DE 30 DIAS PARA SANAR IRREGULARIDADES NO PASSEIO, TAIS COMO: BURACOS NO PASSEIO E CRESCIMENTO DE LODO ABAIXO DA COPA DA ÁRVORE.**

**VILA CANDIDA - PROC 23213/2023**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR 2264864 FOI ENCERRADA E CANCELADA, CONFORME DECISÃO FUNDAMENTADA NOS ALTOS JARDIM PAULISTA - PROC 112411/2021**

**DIANTE DO EXPOSTO, FICA CONCEDIDO NOVO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS PARA ATENDIMENTO, OS ARBUSTOS DISPOSTOS NO AJARDINAMENTO DO PASSEIO DEVEM SER PODADOS DE TAL FORMA QUE NÃO VENHA INVADIR A ÁREA DO PASSEIO.**

**PATRIOLINO RIBEIRO - PROC 21314/2024P**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR 21307933 FOI ENCERRADA E CANCELADA, CONFORME DECISÃO FUNDAMENTADA NOS ALTOS.**

**VILA EMA - PROC 34848/2018**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE FOI CONCEDIDO O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA PROVIDENCIAR O FECHAMENTO NO ALINHAMENTO DO IMÓVEL.**

**JD SAO DIMAS - PROC 30658/2024**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE SERÁ CONCEDIDO UM PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA SANEAMENTO DA IRREGULARIDADE.**

**VILA ITABERABA - PROC 11661/2024**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE SERÁ CONCEDIDO UM PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA SANEAMENTO DA IRREGULARIDADE.**

**CENTRO - PROC 26170/2024**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE SE CONCEDE O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, TITULO DE OPORTUNIDADE PARA EFETIVA REGULARIZAÇÃO**

**VILA EMA - PROC 35714/2024**

**DIANTE DO EXPOSTO, FICA CONCEDIDO NOVO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS PARA SANAR AS IRREGULARIDADES NO PASSEIO, TAIS COMO: TRINCAS, RACHADURAS E BURACOS.**  
**VILA SÃO PEDRO - PROC 72313/2020**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR 2308628 FOI ENCERRADA E CANCELADA, CONFORME DECISÃO FUNDAMENTADA NOS ALTOS PQ RESIDENCIAL AQUARIUS - PROC 95044/2022**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR 2305676 FOI ENCERRADA E CANCELADA, CONFORME DECISÃO FUNDAMENTADA NOS ALTOS MONTE CASTELO - PROC 72738/2022**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE FOI CONCEDIDO O PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, A TÍTULO DE OPORTUNIDADE, PARA SANAMENTO DAS IRREGULARIDADES NO PASSEIO.**  
**JD APOLO - PROC 156886/2023**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE FOI CONCEDIDO O PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, A TÍTULO DE OPORTUNIDADE, PARA SANAMENTO DAS IRREGULARIDADES NO PASSEIO.**  
**VILA BETÂNIA - PROC 154378/2023**

**O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS INFORMA QUE FOI CONCEDIDO O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA SANAR IRREGULARIDADES NO PASSEIO, SENDO O REPARO NO ENTORNO DA CAIXA DE INSPEÇÃO. O CONDOMÍNIO DEVERÁ ACIONAR A SABESP TENDO EM VISTA QUE TODO O PASSEIO É DE RESPONSABILIDADE DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL.**  
**JARDIM DAS COLINAS - PROC 106873/2023**

**FICAM MULTADOS OS PROPRIETÁRIOS DA ATIVIDADE DE FUNCIONAMENTO PARA PROVIDENCIAREM O QUE SEGUE:**

**NÃO DESEMBARAÇOU/DESIMPEDIU AS RUAS/PRAÇAS/PASSEIOS/ENTRADAS/CAMINHOS PÚBLICOS, TENDO EM VISTA A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS TERMOS ACIMA ESPECIFICADOS, ESCLARECEMOS QUE V. Sª TEM O DIREITO DE INTERPOR RECURSO ORDINÁRIO A JUNTA MUNICIPAL DE RECURSOS - J.M.R CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 10.741/23, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DESTA, O QUE NÃO DESOBRIGA. ENTRETANTO, DE SANAR A IRREGULARIDADE QUE DEU MOTIVO A AUTUAÇÃO.**  
**CPF/CNPJ 144.631.088-45 - PROC 53457/2024**

**FICAM AUTUADOS OS PROPRIETÁRIOS DOS IMÓVEIS ABAIXO POR NÃO PROVIDENCIAREM O QUE SEGUE:**

**NÃO FECHOU TERRENO NÃO-EDIFICADO FORA DO PERÍMETRO CENTRAL COM MURO/MURETA, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NO ARTIGO 1 DA LEI Nº 006354/2003. REFERENTE AO NP Nº 2354813 DE 10/04/2023, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**CAJURU - II 73.0208.0017.0001 - AIM 2417894 - PROC 33496/2024**

**NÃO REMOVEU CERCA DE ARAME FARPADO DE IMÓVEL EM ZONA URBANA, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NO ARTIGO 1 DA LEI Nº 006354/2003. REFERENTE AO NP Nº 2354815 DE 10/04/2023, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**CAJURU - II 73.0208.0017.0001 - AIM 2417892 - PROC 33465/2024**

**NÃO DESEMBARAÇOU/DESIMPEDIU AS RUAS/PRAÇAS/PASSEIOS/ENTRADAS/CAMINHOS PÚBLICOS, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NO ARTIGO 7 DA LEI Nº 006354/2003. REFERENTE AO NP Nº 2297606 DE 11/04/2022, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**COLÔNIA PARAÍSO - II 57.0447.0001.0000 - AIM 2419772 - PROC 39184/2024**

**NÃO REALIZOU O ADEQUADO ESCOAMENTO DE AGUAS PLUVIAIS, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NO ARTIGO 89 DA LEI Nº 010822/2023. REFERENTE AO NP Nº 2415545 DE 21/02/2024, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**BOSQUE DOS EUCALIPTOS - II 72.0058.0004.0001 - AIM 2431537 - PROC 74801/2024**

**DESCARREGOU AGUA SERVIDA EM LOGRADOURO PUBLICO, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NOS ARTIGOS 16 E 54 DA LEI Nº 007815/2009. SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**BOSQUE DOS EUCALIPTOS - CPF/CNPJ 07.401.228/0001-32 - AIM 2431552 - PROC 74810/2024**

**NÃO EXECUTOU/MANTEVE/CONSERVOU A CALÇADA DENTRO DOS PADRÕES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NOS ARTIGOS 16 A 50 E 53 DA LEI Nº 008077/2010. REFERENTE AO NP Nº 2248504 DE 29/04/2021, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**JARDIM TELES PARK - II 23.0046.0033.0000 - AIM 2409131 - PROC 51945/2024**

**VSA NÃO APRESENTOU DOCUMENTOS QUE COMPROVAM A REGULARIZAÇÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES PERANTE ESTA PREFEITURA, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NOS ARTIGOS 106 E 266 DA LEI Nº 000623/2019. REFERENTE AO NP Nº 13475 DE 01/02/2023, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**CENTRO - CPF/CNPJ 13.574.594/0629-73 - AIM 2421753 - PROC 47925/2024**

**NÃO EXECUTOU/MANTEVE/CONSERVOU A CALÇADA DENTRO DOS PADRÕES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NOS ARTIGOS 16 A 50 E 53 DA LEI Nº 008077/2010. REFERENTE AO NP Nº 2361155 DE 05/06/2023, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**JARDIM ALVORADA - II 55.0007.0012.0000 - AIM 2423912 - PROC 47967/2024**

**VSA NÃO APRESENTOU DOCUMENTOS QUE COMPROVAM A REGULARIZAÇÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES PERANTE ESTA PREFEITURA, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NOS ARTIGOS 106 E 266 DA LEI Nº 000623/2019. REFERENTE AO NP Nº 2344966, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**JD MINAS GERAIS - CPF/CNPJ 20.058.803/0001-04 - AIM 2422898 - PROC 46077/2024**

**NÃO CONSERVOU IMÓVEL EM PERFEITO ESTADO DE HIGIENE E LIMPEZA, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NO ARTIGO 4 DA LEI Nº 006354/2003. REFERENTE AO NP Nº 2316389 DE 09/08/2022, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**BOM RETIRO - II 73.0117.0016.0000 - AIM 2420875 - PROC 41207/2024**

**NÃO PROVIDENCIOU A LIGAÇÃO DE SEU IMÓVEL À REDE COLETORA DE ESGOTO, O FATO ESTA EM DESACORDO COM O DISPOSTO NOS ARTIGOS 67 A 78 DA LEI Nº 001566/1970. REFERENTE AO AI Nº 2177565 DE 17/12/2019, SENDO CONCEDIDO O PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS PARA APRESENTAR DEFESA CONTRA ESSA ATUAÇÃO, FICANDO V. Sª SUJEITO A IMPOSIÇÃO DE MULTA NOS VALORES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**  
**BOM RETIRO - II 78.0034.0030.0000 - AIM 2399594 - PROC 4866/2020**

**JARDIM MOTORAMA - 53.0020.0015.0000 - AIM 2453053 - PROC 116424/2024**


**JARDIM DAS INDUSTRIAS - II 49.0015.0002.0000 - AIM 2411441 - PROC**  
18143/2024

**ALTO DA PONTE - II 23.0172.0029.0000 - AIM 2411868 - PROC 19827/2024**

**PLANILHA DE ORÇAMENTO DE SERVIÇO DE OBRA DE LIMPEZA NA RUA  
ESTÔNIA, 614, VILA NAIR. REFERENTE AO PROCESSO 30126/2014**

SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO / DEPARTAMENTO DE  
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS FAZ SABER A TODOS QUANTO  
AO PRESENTE EDITAL OU DELE TIVEREM CONHECIMENTO. QUE:

ORÇAMENTO DE OBRA DE LIMPEZA DE TERRENO EXECUTADA PELA  
REGIÃO NORTE NA RUA MONTE KILIMANJARO, JARDIM ALTOS DE  
SANTANA. REFERENTE AO PROCESSO 107773/2024



OBRA: LIMPEZA NA RUA ESTÔNIA. 614. VILA NAIR

LOCAL: RUA ESTÔNIA. 614 - VILA NAIR

DOC.:

4 DIAS ÚTEIS DE SERVIÇO

BDI 35.00 %

ITEM	FONTE	DATA - BASE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CDHU	2023/11	05-09.006	Taxa de destinação de resíduo sólido em aterro, tipo inerte	T	17,54	38,40	673,54	51,84	909,27
2	CONTR. 568/23	2023	-	Caminhão basculante (com operador)	VH	80,00	133,68	10.694,40	180,47	14.437,60
3	CONTR. 356/22	2022	-	Caminhão munck com cesto aéreo (com operador)	VH	24,00	156,42	3.754,08	211,17	5.068,08
4	PINI-N	2024/02	01.001.000001.MOD	Ajudante	H	232,00	17,81	4.131,92	24,04	5.577,28
					TOTAL DA OBRA					25.992,23
#FIM										

[illegible]

# Licitações

## Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

Edital de licitação: Pregão Eletrônico 088/SGAF/2024 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço com minicarregadeiras, com rodas e implementos. Abertura: 25/11/2024 às 09h00. // Pregão Eletrônico 090/SGAF/2024 Objeto: Ata de registro de preço para fornecimento de açúcar refinado. Abertura: 21/11/2024 às 09h00. // Pregão Eletrônico 091/SGAF/2024 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço com caminhão basculante, tipo toco e tipo truck. Abertura: 26/11/2024 às 09h00.

Reabertura de licitação com alteração de edital: Pregão Eletrônico 072/SGAF/2024 Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão de assistência social no formato Software As A Service (SAAS). Reabertura: 25/11/2024 às 09h00.

Informações: Rua José de Alencar, 123 - 1º andar - sala 03, das 08h15 às 17h00. Everton Almeida Figueira - Diretor do Departamento de Recursos Materiais. Os editais completos podem ser retirados através do site: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br).

## Secretaria de Saúde

**Edital de licitação:** PE 105/SS/2024. Objeto: Aquisição de Medicamentos Diversos. Abertura em 22/11/2024 às 08h30.

**Prorrogação de Credenciamento:** CR 008/SS/2022. Objeto: Credenciamento de Empresas Especializadas para Prestação de Serviços de Fisioterapia. Informamos a prorrogação do credenciamento pelo prazo de 12 (doze) meses a partir do dia 07/11/2024, com alteração do Termo de Referência e Anexo I.

**Penalidade:** De acordo com o exposto nos autos do Processo de Penalidade nº 59.462/2024, a Prefeitura de São José dos Campos, através da Sra. Secretária de Saúde, Dra. Margarete Carlos da Silva Correia, com base no previsto nas Condições Gerais de Fornecimento, Item II, Letra D, decide aplicar à empresa LYON FARMA-HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. - CNPJ 44.291.264/0001-17, com endereço na Rodovia Antônio Heil, nº 6250, Km 6 Sala 01B Parte A10, Itaipava, Itajaí/SC, CEP 88.318-112, a penalidade de MULTA no valor de R\$ 3.254,90 (TRÊS MIL, DUZENTOS E CINQUENATA E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS) por INEXECUÇÃO PARCIAL da AF 3709/2024.

Em cumprimento à Lei nº 8.666/93, art. 15º, § 2, e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Eletrônico nº 214/SS/2023 - Ata de Registro de Preços 74/2024, para o fornecimento de materiais hospitalares diversos - grupo X.				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	PREÇO UNITÁRIO
1	ATADURA DE CREPOM 6 CM, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODAO, COM PROPRIEDADES ELASTICAS, MINIMO DE 13 FIOS/ CM², DE APARENCIA UNIFORME, SEM DESFIAMENTO DOS FIOS NAS LATERAIS, EMBALAGEM UNITARIA, NAO ESTERIL, IDENTIFICADA COM LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, CONFORME NBR 14056 - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS - COMPRIMENTO 1,8 M EM REPOUSO E PESO 13,3 G.	PC	5.833	0,2850
2	ATADURA DE CREPOM 10 CM, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODAO, COM PROPRIEDADES ELASTICAS, MINIMO DE 13 FIOS/ CM², DE APARENCIA UNIFORME, SEM DESFIAMENTO DOS FIOS NAS LATERAIS, EMBALAGEM UNITARIA, NAO ESTERIL, IDENTIFICADA COM LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, CONFORME NBR 10456 - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS - COMPRIMENTO 1,8 M EM REPOUSO - PESO 21,8 G.	PC	20.833	0,4760

3	ATADURA DE CREPOM 15 CM, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODAO, COM PROPRIEDADES ELASTICAS, MINIMO DE 13 FIOS/ CM², DE APARENCIA UNIFORME, SEM DESFIAMENTO DOS FIOS NAS LATERAIS, EMBALAGEM UNITARIA, NAO ESTERIL, IDENTIFICADA COM LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, CONFORME NBR 14056 - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS - COMPRIMENTO 1,8 M EM REPOUSO - PESO 32,7 G.	PC	25.000	0,6800
4	ATADURA DE CREPOM 20 CM, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODAO, COM PROPRIEDADES ELASTICAS, MINIMO DE 13 FIOS/ CM², DE APARENCIA UNIFORME, SEM DESFIAMENTO DOS FIOS NAS LATERAIS, EMBALAGEM UNITARIA, NAO ESTERIL, IDENTIFICADA COM LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, CONFORME NBR 14056 - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS - COMPRIMENTO 1,8 M EM REPOUSO - PESO 42,8 G.	PC	12.500	0,8930
5	BATERIA ALCALINA 9 VOLTS.	PC	12	15,9900
6	BISNAGA PARA SOLUCAO, TIPO ALMOTOLIA, CAPACIDADE PARA 250 ML, CONFECCIONADA EM PLASTICO FLEXIVEL NA COR AMBAR, COM TAMPA ROSQUEADA, IMPEDINDO O EXTRAVASAMENTO DE SOLUCAO, RESISTENTE A DESINFECÇAO, EMB. UNITARIA, CONSTANDO A IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA.	PC	41	3,0400
7	CABO PARA BISTURI, EM METAL RESISTENTE, COM PERFEITO ENCAIXE NA LAMINA COM SERRILHA ANTI-DESLIZANTE, Nº 3, COM DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, LOTE E DATA DE FABRICACAO E VALIDADE NA EMBALAGEM.	PC	6	11,8100
8	CABO PARA BISTURI, EM METAL RESISTENTE, COM PERFEITO ENCAIXE NA LAMINA COM SERRILHA ANTI-DESLIZANTE, Nº 4, COM DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, LOTE E DATA DE FABRICACAO E VALIDADE NA EMBALAGEM.	PC	6	11,8100
9	BOBINA DE PAPEL P/ DISPENSADOR DE SENHAS - ROLO C/ 4 CM DE LARGURA E 2000 ETIQUETAS (NUMEROS).	RL	250	10,3300
10	BANDAGEM ANTI-SEPTICA, ANTIALERGICA, SISTEMA CONTINUO, PARA USO APOS COLETA DE SANGUE.	PC	166.666	0,0210
11	BATERIA 1.5/1.55 V LR 41 - PARA USO EM TERMOMETRO CLINICO DIGITAL TIPO CANETA, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, COM MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO, NUMERO DE LOTE E VALIDADE.	PC	20	0,8400

12	BISTURI DESCARTAVEL Nº 15 COM LAMINA DE ACO INOXIDAVEL E DISPOSITIVO DE SEGURANCA QUE ATENDA NR-32 E IMPOSSIBILITE REUTILIZACAO, ESTERIL, ATOXICO E APIROGENICO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM MATERIAL QUE PERMITA ABERTURA ASSEPTICA E GARANTA SUA ESTERILIDADE ATÉ O MOMENTO DO USO, COM ESTAMPA VISIVEL E INDELEVEL DA PROCEDENCIA, Nº DO LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE DO PRODUTO E DA ESTERILIZACAO, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E APRESENTE VALIDADE MINIMA DE 24 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	PC	16	2,9900
13	AVENTAL DESCARTAVEL PARA USO HOSPITALAR, MANGA LONGA, NAO ESTERIL, GRAMATURA NAO INFERIOR A 40 G/M², COM PUNHO ELASTICO, 100% CONFECCIONADO EM TNT ( TECIDO NAO TECIDO), ATOXICO, HIPOALERGENICO, SEMI-IMPERMEAVEL, RESISTENTE A TRACAO E ABRASAO, ABERTURA PARA AS COSTAS, COM TIRAS PARA AJUSTENACINTURA, INSERIDAS NA PARTE FRONTAL DO MATERIAL PARA AMARRACAO POSTERIOR, DECOTE COMUM RENTE AO PESCOCO COM TIRAS PARA AJUSTE, MEDIDAS APROXIMADAS 1,20 X 1,25 M, GARANTIA DE RESISTENCIA A UMIDADE E AACAO DE FUNGOS E BACTERIAS, EFICIENCIA DE FILTRACAO BACTERIANA SUPERIOR A 91% - LEVEZA NAO INFLAMAVEL, HEMORREPELENTE, HIDRORREPELENTE E COM BAIXO DESPRENDIMENTO DE PARTICULAS, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO.	PC	40.000	2,2500
14	CAMPO CIRURGICO DESCARTAVEL NAO ESTERIL SEM FENESTRA, CONFECCIONADO EM TNT (TECIDO NAO TECIDO) 100% POLIPROPILENO, COM GRAMATURA ENTRE 40 E 50G, APRESENTANDO 60 X 60 CM.	PC	5.833	0,6300
16	BOBINA DE PAPEL TERMICO PARA TERMINAL DE TOUCH- TENDIMENTO DE TELA AUTO- SCREEN 76MM X 365 METROS, 1 VIA, 56 G/M².	RL	350	71,1500

Em cumprimento à Lei nº 8.666/93, art. 15º, § 2, e ao Decreto nº 9257/97 que regulamenta o Registro de Preços para compra dos órgãos de Administração Direta do Município de São José dos Campos, segue relação de materiais contemplados no Pregão Eletrônico nº 338/SS/2023 - Ata de Registro de Preços 76/2024, para o fornecimento de medicamento - tiroxinas - grupo I.				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	CONSUMO MENSAL	PREÇO UNITÁRIO
1	TIOXINA SODICA			
1.1	TIOXINA SODICA (T4, L-TIOXINA) - 25 MCG (VIDE COD. 1.64.76.0001/1).	CP	583.333	0,0834
1.2	TIOXINA SODICA (T4, L-TIOXINA) - 100 MCG.	CP	283.333	0,0665
1.3	TIOXINA SODICA (T4, L-TIOXINA) - 50 MCG.	CP	583.333	0,0835

Informações: Rua Óbidos, 140 - Parque Industrial. Valeria Aparecida Mendes de Oliveira - Diretora de Apoio de Gestão. Editais na íntegra: <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx>

# Contratos

## Divisão de Formalização e Atos

CONTRATO Nº 593/2024  
DATA: 05/11/2024  
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E PLOTCOPIAS SERVICOS LTDA  
OBJETO: LOCACAO DE IMPRESSORA DE FORMATO LARGO COM FORNECIMENTO DE PAPEL E SUPRIMENTOS  
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES  
VALOR: R\$ 37.989,84  
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 049/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 96434/2024

7º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 460/2021  
DATA: 06/11/2024  
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E TELEFONICA BRASIL S/A  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICO TELEFONICO FIXO COMUTADO (STFC)  
NOVA VIGENCIA: 01/12/2026  
VALOR: MAIS R\$ 4.928.984,34  
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 148/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 84687/2021

ARP Nº 131/2024  
DATA: 06/11/2024  
OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CURATIVOS ESPECIAIS.  
PARTE: CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA  
PRAZO: 12 (DOZE) MESES  
VALOR: R\$ 83.990,00  
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 036/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 82300/2024

PROCESSO Nº 75.153/2024  
1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 417/2024  
1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 417/2024 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E A EMPRESA G.B.V.T. - ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. - EPP.  
1 - DO OBJETO  
COM BASE NO ART. 136º, INCISO IV DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REALIZA-SE O PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO, CUJO OBJETIVO É ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA 15ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PREVISTA NO INSTRUMENTO CONTRATUAL INICIAL, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO.  
DOTAÇÃO INICIALMENTE PACTUADA:  
65.10.4.4.90.51.26.451.0009.1.012.03  
DOTAÇÃO APÓS APOSTILAMENTO:  
65.10.4.4.90.51.26.451.0009.1.012.03  
65.20.4.4.90.51.26.122.0009.2.048.03  
65.10.4.4.90.51.26.451.0009.1.012.01  
2 - DA RATIFICAÇÃO  
AS DEMAIS CLÁUSULAS, CONSTANTES NO CONTRATO Nº 417/2024, PERMANECEM INALTERADAS. O DISPOSTO NO PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO ACIMA MENCIONADO.  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 05/11/2024.  
GLÁUCIO LAMARCA ROCHA  
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA

# Educação

**PORTARIA Nº 147/SEC/24**  
**Dispõe sobre as diretrizes para elaboração do Calendário Escolar para 2025 nas escolas da Rede de Ensino Municipal e unidades escolares parceiras.**  
O Secretário de Educação e Cidadania, no uso de suas atribuições legais e, considerando:  
• a necessidade de estabelecer diretrizes gerais relativas à elaboração do Calendário Escolar para o conjunto de escolas da Rede de Ensino Municipal (REM), Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA e unidades escolares parceiras;  
• a importância do Calendário Escolar no processo educacional e como elemento propulsor das ações programadas no Projeto Político Pedagógico para o ano letivo;



- a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei Federal nº 12.645, de 16 de maio de 2012, que institui o Dia Nacional de Segurança e de Saúde nas Escolas;
- a Lei Federal nº 14.759, de 21 de dezembro de 2023, que declara feriado nacional o Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra;
- a Lei nº 14.986, de 25 de setembro de 2024, altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBN), para incluir a obrigatoriedade de abordagens fundamentadas nas experiências e nas perspectivas femininas nos conteúdos curriculares do ensino fundamental e médio; e institui a Semana de Valorização de Mulheres que Fizeram História no âmbito das escolas de educação básica do País;
- a Lei nº 14.978, de 25 de setembro de 2024, que institui a Semana Cultural Interescolar nos estabelecimentos de ensino fundamental e médio;
- a Lei Estadual nº 174, de 13 de outubro de 1948, que declara "Feriado Escolar" a data de 15 de outubro, considerada o "Dia do Professor";
- A Lei Municipal nº 8821/12, de 27 de novembro de 2012, que institui o dia 19 de março feriado municipal em homenagem ao Padroeiro de São José dos Campos;
- a Lei Municipal nº 8.998, de 7 de outubro de 2013, que institui e inclui no Calendário de Eventos Oficiais o Dia Municipal de Combate à Evasão Escolar, a ser comemorado no dia 21 de maio, e dá outras providências;
- a Lei Complementar nº 056/92, que dispõe sobre o Estatuto do Servidores Públicos do Município, de suas Fundações e Autarquias;
- a Resolução SEDUC nº 19, de 8-3-2022 - Dispõe sobre o modelo do Estatuto-Padrão do Conselho de Escola;
- a Resolução SEDUC Nº 57, de 16 de agosto de 2024, que dispõe sobre a elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2025;
- o Decreto Federal nº 52.682, de 14 de outubro de 1963, que declara feriado escolar o dia do professor;
- o Decreto Municipal nº 2209/77, de 14 de fevereiro de 1977, que dispõe sobre a Criação da Associação Amigos das Escolas Municipais e dá outras providências;
- a Circular nº 04-SGAF/2024, de 21 de outubro de 2024, que estabelece a escala de compensação nos dias de expedientes normais, visando compensar os dias de prorrogação dos feriados oficiais na Prefeitura de São José dos Campos, RESOLVE:

Art. 1º Cada unidade escolar da REM e unidades escolares parceiras, elaborará seu Calendário Escolar para 2025, com o envolvimento da equipe gestora, do corpo docente e do conselho de escola, observando as diretrizes contidas nesta Portaria.

Art. 2º As unidades escolares da REM e unidades escolares parceiras deverão organizar o Calendário Escolar para 2025 de forma a garantir, o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas, desde que implementadas programações didático-pedagógicas, na escola ou fora dela, sob a orientação e acompanhamento dos professores, com o controle de frequência dos alunos.

Art. 3º Cada unidade escolar da REM e unidades escolares parceiras, elaborará seu Calendário Escolar para 2025 considerando as datas e períodos comuns, conforme sua etapa e modalidade de ensino.

Art. 4º As unidades escolares de Educação Infantil - EMEI e NEI deverão prever em seu Calendário Escolar para 2025 as seguintes datas:

- a) 03/02/2025 - Retorno das equipes gestoras;
- b) 04/02/2025 - Retorno dos professores com Reunião Pedagógica Administrativa (RPA);
- c) 05/02/2025 a 11/07/2025 - Início e término dos dias letivos do 1º semestre;
- d) 14/07/2025 a 25/07/2025 - Recesso Escolar;
- e) 28/07/2025 a 17/12/2025 - Início e término dos dias letivos do 2º semestre;
- f) 18/12/2025 - Avaliação Final;
- g) 19/12/2025 a 31/12/2025 - Recesso Escolar.

Parágrafo único. As unidades escolares - EMEI e NEI para compilação dos 200 dias letivos, deverão agendar 03 (três) dias letivos, sendo incluídos nas atividades do dia 08/02/2025 - Dia da Família na Escola, do dia 15/03/2025 - Eleição Unificada do Conselho de Escola / Reunião de Pais e 01 (um) dia letivo a ser definido pela escola, devendo o mesmo ser identificado na legenda do Calendário Escolar para 2025, aprovado em ata do Conselho de Escola e devidamente registrado no Diário de Classe em campo específico.

Art. 5º As unidades escolares de Ensino Fundamental, deverão prever em seu Calendário Escolar para 2025 as seguintes datas:

- a) 03/02/2025 - Retorno das equipes gestoras;
- b) 04/02/2025 - Retorno dos professores com Reunião Pedagógica Administrativa (RPA);
- c) 05/02/2025 a 10/07/2025 - Início e término dos dias letivos do 1º semestre;
- d) 05/02/2025 a 24/04/2025 - 1º bimestre;
- e) 25/04/2025 - 1º Conselho Participativo de Classe - CPC;
- f) 28/04/2025 a 10/07/2025 - 2º bimestre;
- g) 11/07/2025 - 2º Conselho Participativo de Classe - CPC;
- h) 14/07/2025 a 25/07/2025 - Recesso Escolar;
- i) 28/07/2025 a 17/12/2025 - Início e término dos dias letivos do 2º semestre;

- j) 28/07/2025 a 02/10/2025 - 3º bimestre;
- k) 03/10/2025 - 3º Conselho Participativo de Classe - CPC;
- l) 06/10/2025 a 17/12/2025 - 4º bimestre;
- m) 18/12/2025 - Conselho Final e Avaliação Final;
- n) 19/12/2025 a 31/12/2025 - Recesso Escolar.

Parágrafo único. As unidades escolares de Ensino Fundamental, para compilação dos 200 dias letivos, deverão agendar 06 (seis) dias letivos, sendo incluído nas atividades do dia 15/02/2025 - Dia da Família na Escola; do dia 15/03/2025 - Eleição Unificada do Conselho de Escola / Reunião de Pais, nos dias 17/05, 02/08 e 18/10 - atividades com previsão de Reunião de Pais e 01 (um) dia letivo a ser definido pela escola, devendo o mesmo ser identificado na legenda do Calendário Escolar para 2025, aprovado em ata do Conselho de Escola e devidamente registrado no Diário de Classe em campo específico.

Art. 6º As unidades escolares de Ensino Fundamental - Modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) - presencial, deverão prever em seu Calendário Escolar para 2025 as seguintes datas:

- a) 03/02/2025 - Retorno das equipes gestoras;
- b) 04/02/2025 - Retorno dos professores com Reunião Pedagógica Administrativa (RPA);
- c) 05/02/2025 a 10/07/2025 - Início e término dos dias letivos do 1º semestre;
- d) 05/02/2025 a 24/04/2025 - 1º bimestre;
- e) 25/04/2025 - Conselho Participativo de Classe - CPC;
- f) 28/04/2025 a 10/07/2025 - 2º bimestre;
- g) 11/07/2025 - Conselho Final;
- h) 14/07/2025 a 25/07/2025 - Recesso Escolar;
- i) 28/07/2025 a 17/12/2025 - Início e término dos dias letivos do 2º semestre;
- j) 28/07/2025 a 02/10/2025 - 3º bimestre;
- k) 03/10/2025 - 3º Conselho Participativo de Classe - CPC;
- l) 06/10/2025 a 17/12/2025 - 4º bimestre;
- m) 18/12/2025 - Conselho Final e Avaliação Final;
- n) 19/12/2025 a 31/12/2025 - Recesso Escolar.

§ 1º As unidades escolares, para compilação dos 100 dias letivos no 1º semestre da EJA, deverão cumprir 03 (três) dias letivos, sendo incluídas nas atividades do dia 15/02/2025 - Dia da Família na Escola, do dia 15/03/2025 - Eleição Unificada do Conselho de Escola / Reunião de Pais e do dia 17/05/2025 - atividades com previsão de Reunião de Pais;

§ 2º As unidades escolares, para compilação dos 100 dias letivos no 2º semestre da EJA, deverão cumprir 03 (três) dias letivos, sendo incluídas nas atividades do dia 02/08/2025 e 18/10/2025 - atividades com previsão de Reunião de Pais e 01 (um) dia letivo a ser definido pela escola, devendo o mesmo ser identificado na legenda do Calendário Escolar para 2025, aprovado em ata do Conselho de Escola e devidamente registrado no Diário de Classe em campo específico.

Art. 7º O Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA EJA II - Flexível, deverá prever no Calendário Escolar para 2025 as seguintes datas:

- a) 03/02/2025 - Retorno das equipes gestoras;
- b) 04/02/2025 - Retorno dos professores com Reunião Pedagógica Administrativa (RPA);
- c) 05/02/2025 a 11/07/2025 - Início e término dos dias de atendimento do 1º semestre;
- d) 14/07/2025 a 25/07/2025 - Recesso Escolar;
- e) 28/07/2025 a 17/12/2025 - Início e término dos dias de atendimento do 2º semestre;
- f) 18/12/2025 - Conselho Final e Avaliação Final;
- g) 19/12/2025 a 31/12/2025 - Recesso Escolar.

Parágrafo único. O Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA EJA II - Flexível, para compilação dos 200 dias de atendimento, deverá cumprir 03 (três) dias de atendimentos, sendo incluídas nas atividades do dia 15/03/2025 - Dia da Família na Escola / Eleição Unificada do Conselho de Escola e 02 (dois) dias de atendimento a serem definidos pela escola e devidamente identificados na legenda do Calendário Escolar para 2025, aprovado em ata do Conselho de Escola e devidamente registrado no Diário de Classe em campo específico.

Art. 8º O Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA EJA I - Classe de Alfabetização, deverá prever nos Calendários Escolares para 2025 as seguintes datas:

- a) 03/02/2025 - Retorno das equipes gestoras;
- b) 04/02/2025 - Retorno dos professores com Reunião Pedagógica Administrativa (RPA);
- c) 11/07/2025 - Conselho Participativo de Classe - CPC;
- d) 14/07/2025 a 25/07/2025 - Recesso Escolar;
- e) 18/12/2025 - Conselho Final e Avaliação Final;
- f) 19/12/2025 a 31/12/2025 - Recesso Escolar.

§ 1º O Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA EJA I Classe de Alfabetização 2ª e 4ª feira, para compilação de no mínimo de 40 semanas letivas, deverá cumprir 01 (um) dia letivo, sendo incluído nas atividades do dia 15/03/2025 - Dia da Família na Escola / Eleição Unificada do Conselho de Escola.

§ 2º O Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA EJA I Classe de Alfabetização 3ª e 6ª feira, para compilação de no mínimo de 40 semanas letivas, deverá cumprir 02 (dois) dias letivos, sendo incluídas nas atividades do dia 15/03/2025 - Dia da Família na Escola / Eleição Unificada do Conselho de Escola e 01 (um) dia letivo a ser definido pela escola e devidamente identificado na legenda do Calendário Escolar para 2025, aprovado em ata do Conselho de Escola e devidamente registrado no Diário de Classe em campo específico.

Art. 9º As unidades escolares parceiras de Educação Infantil - CEDIN e CECOI, deverão prever em seu Calendário Escolar para 2025 as seguintes datas:

- 03/02/2025 - Retorno das equipes gestoras;
- 04/02/2025 - Retorno dos professores com Reunião Pedagógica Administrativa (RPA);
- 05/02/2025 a 11/07/2025 - Início e término dos dias letivos do 1º semestre;
- 14/07/2025 a 25/07/2025 - Recesso Escolar;
- 28/07/2025 a 17/12/2025 - Início e término dos dias letivos do 2º semestre;
- 18/12/2025 - Avaliação Final;
- 19/12/2025 a 31/12/2025 - Recesso Escolar.

§ 1º As unidades escolares parceiras de Educação Infantil - CEDIN e CECOI para compilação dos 200 dias letivos, deverão cumprir 01 (um) dia letivo, sendo incluída nas atividades do dia 08/02/2025 - Dia da Família na Escola / Reunião de Pais;

§ 2º As unidades escolares - CEDIN e CECOI de período integral, deverão prever atendimento as crianças nos seguintes dias:

- 14/07/2025 a 25/07/2025;
- 18/12/2025 e 19/12/2025.

§ 3º As unidades escolares - CEDIN e CECOI, deverão prever as datas destinadas às reuniões de pais, sendo no mínimo, uma em cada semestre;

§ 4º Ficam suspensos os atendimentos nos dias de feriados municipais, estaduais e federais.

Art. 10. As unidades escolares da REM e Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA, deverão prever ainda no Calendário Escolar para 2025, sem suspensão do dia letivo:

- reunião de pais ou responsáveis;
- reunião de Conselho de Escola, sendo no mínimo, duas em cada semestre;
- reunião da AAE - Associação de Amigos da Escola, de acordo com o estatuto próprio.

Art. 11. No Calendário Escolar para 2025, das unidades escolares da REM, do Centro de Educação de Jovens e Adultos - CEJA e das unidades escolares parceiras de educação infantil, constará:

- 06 e 07/03/2025 - Planejamento Escolar, em dias não letivos;
- 10/03/2024 - Início da Semana de Valorização de Mulheres que Fizeram História (SVM);
- 21/05/2025 - Dia Municipal de Combate à Evasão Escolar (EE);
- 06/10/2025 - Início da Semana Cultural Interescolar (SCI) - apenas para Ensino Fundamental;
- 10/10/2025 - Dia Nacional de Segurança e de Saúde nas Escolas (SSE);
- 15/10/2025 - Dia do Professor (antecipado para o dia 13/10/2025);
- 28/10/2025 - Dia do Servidor Público (exceto para as unidades escolares parceiras de educação infantil);

Art. 12. As unidades escolares que programarem solenidade de encerramento do Ensino Fundamental poderão realizá-la somente após o término do Conselho Final.

Art. 13. No Ensino Fundamental, a Avaliação Final (AF), o Conselho Final (CF) e a Reunião de Pais (&), acontecerá no dia 18/12/2025, não sendo possível alteração da data.

Art. 14. O diretor de escola deverá dar ciência expressa do contido nesta Portaria a todos os integrantes da equipe escolar.

Art. 15. O Calendário Escolar para 2025, após inserido no sistema próprio, deverá ser encaminhado, em uma (01) via original, para análise e aprovação da Supervisão de Ensino e posterior homologação pelo Secretário de Educação e Cidadania, contendo em seu verso:

- data, carimbo e assinatura do diretor da unidade escolar;
- assinatura dos membros do Conselho de Escola com a identificação dos segmentos para as unidades escolares da REM (exceto para as unidades escolares parceiras de educação infantil);
- registro da data da reunião e página do livro ata do Conselho de Escola que aprovou o Calendário Escolar, para as unidades escolares da REM (exceto para as unidades escolares parceiras de educação infantil).

Parágrafo único. Caso o Calendário Escolar para 2025 necessite ser alterado e/ou adequado durante o ano letivo, a unidade escolar deverá encaminhar memorando ou ofício à Chefia imediata, informando e justificando a alteração.

Art. 16. O Calendário Escolar 2025 deverá ser protocolado no Setor de Vida Escolar da Secretaria de Educação e Cidadania até o dia 02/12/2024.

Art. 17. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Cidadania.

Art. 18. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

São José dos Campos, 5 de novembro de 2024.

JHONIS R. ALMEIDA SANTOS

Secretário de Educação e Cidadania

# Fundhas

## PORTARIA Nº 123/2024

DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

O Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza - FUNDHAS, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a Portaria 07/2024 de 09/01/2024, que dispõe sobre a fiscalização da fase de execução dos contratos celebrados nos termos da Lei Federal no 14.133, de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC - na Fundação Hélio Augusto de Souza;

Considerando ser a autoridade competente para designar os fiscais de contratos,

### RESOLVE:

**DESIGNAR** o empregado abaixo como fiscal da Ata de Registro de Preços nº 14/2024, firmada entre esta Instituição e a empresa Fabrício de Ramos & Cia Ltda. - EPP, e, da Ata de Registro de Preços nº 15/2024, firmada entre esta Instituição e a empresa Rihan Eduardo Santana Cabello - ME, cujo objeto tratam da Aquisição de Materiais Pedagógicos Específicos para o Eixo Artes, ambas referente ao Processo de Compra Digital nº 136/2024, Pregão Eletrônico nº 90012/2024.

- Adriano Rodrigues da Silva - Matrícula 112278

Esta Portaria produz seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Hélio Augusto de Souza - FUNDHAS, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

George Lucas Zenha de Toledo

Diretor Presidente

Registrada na Fundação Hélio Augusto de Souza aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Flávia Fernanda Neves Coppio

Diretora

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 29/2024

DATA: 05/11/2024

PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA - FUNDHAS E VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO / REFEIÇÃO E VALE CARTÃO NATAL, MAGNÉTICO / ELETRÔNICO, COM CHIP

VALOR: R\$ 6.793.680,00

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023 - PROCESSO DE COMPRA Nº 294/2023

São José dos Campos, 7 de novembro de 2024.

George Lucas Zenha de Toledo - Diretor Presidente

# IPSM

## RESOLUÇÃO Nº. 17, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 36.448.000,00.

O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São Jose dos Campos - IPSM, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 17 da Lei 10.408 de 26 de novembro de 2021 e o inciso VIII do artigo 8º do Anexo ao Decreto nº 19.034, de 16 de março de 2022, considerando o previsto no inciso II do artigo 8º da Lei nº 10.818, de 14 de dezembro de 2023,

Resolve:

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional no valor de R\$ 36.448.000,00 (trinta e seis milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil reais), destinado ao pagamento de despesas diversas referente ao exercício de 2024, autorizado pelo Decreto nº 19.790, de 29 de outubro de 2024, suplementando as seguintes dotações no orçamento vigente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal - IPSM:

03 03.01 03.01- 09.272.3001.2301 03.01-3.1.90.01.94.601.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Pagamento de Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios (Grupo Financeiro) Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas	5.000.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3001.2301 03.01-3.1.90.03.94.601.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Pagamento de Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios (Grupo Financeiro) Pensões do RPPS e do Militar	1.000.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3004.2303 03.01-3.1.90.03.94.602.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Pagamento de Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios (Grupo Previdenciário) Pensões do RPPS e do Militar	500.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3003.2302 03.01-3.1.90.11.94.690.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Manutenção das Atividades Previdenciárias Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3004.2303 03.01-3.1.90.01.94.602.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Pagamento de Inativos, Pensionistas e Outro Benefícios (Grupo Previdenciário) Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas	28.500.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3003.2302 03.01-3.3.90.46.94.690.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Manutenção das Atividades Previdenciárias Auxílio Alimentação	16.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3004.2303 03.01-3.3.90.93.94.602.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Pagamento de Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios (Grupo Previdenciário) Indenizações e Restituições	400.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3003.2302 03.01-3.3.90.39.94.690.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Manutenção das Atividades Previdenciárias Obrigações Tributárias e Contributivas	600.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3003.2302 03.01-4.6.90.71.94.690.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Manutenção das Atividades Previdenciárias Principal da Dívida Contratual Resgatada	12.000,00
03 03.01 03.01-09.272.3004.2303 03.01-3.1.90.91.94.602.00	IPSM - Inst. de Previdência Serv. Municipal Inst. de Previdência do Serv. Municipal Pagamento de Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios (Grupo Previdenciário) Sentenças Judiciais	120.000,00

Art. 2º. O crédito aberto no artigo anterior corre por conta do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2023, conforme Art. 43, inciso I da Lei Federal nº 4320/64.

Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

São José dos Campos, 06 de novembro de 2024.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente



# Anexos

## Secretaria de Apoio Social ao Cidadão

### EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/SASC/2024

#### SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA

##### 1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, doravante denominado tão somente **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/SASC/2024 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA**, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com no mínimo 01 (um) ano de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA**, conforme termo de referência.

1.2. Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

1.3. Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSC's.

1.4. As OSC's interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para o chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

1.5. O envelope, contendo a proposta de plano de trabalho e demais documentos exigidos desde o início neste edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, com a referência Edital de Chamamento n.º 01/SASC/2024, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Até o dia 02/12/2024**

HORÁRIO: **Das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17:00h.**

Local: **Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada nesta cidade de São José dos Campos, na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 1, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo**

1.6. Será realizada uma sessão pública para informações e esclarecimentos sobre o presente edital, com início às 14 horas do dia 15/11/2024 na Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 14, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo – São José dos Campos/SP.

1.7. Para fins deste edital, os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, conforme calendário de funcionamento da administração pública.

1.8. Para os fins deste edital, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

1.9. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como os demais atos previstos no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, além de outros requisitos previstos neste Edital, será o <http://www.sic.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/>.

##### 2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, para a consecução de finalidade abaixo indicada, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico e o extrato do mesmo, no Boletim do Município.

2.3. É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

2.4. A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

2.5. Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem as necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I do presente edital seja atendido.

2.6. Apresentar a proposta de Plano de Trabalho, conforme ANEXO II.

##### 3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução continuada de SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA, de acordo com o PLANO NACIONAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA, RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo atual Ministério da Cidadania, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I.

3.2. As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, nos termos do ANEXO I, para:

- 1) pessoas com deficiência;
- 2) pessoas com mobilidade reduzida;

c) pessoas idosas.

#### **4. DAS METAS DE ATENDIMENTO**

4.1. As metas de atendimento almejadas constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificadas no **MUNICÍPIO**.

4.2. A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

4.3. A apresentação da proposta, nos termos deste Edital, vincula a OSC ao atendimento das metas referenciadas pelo **MUNICÍPIO** no ANEXO I deste edital, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

4.4. A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do gestor da parceria, o qual será designado mediante portaria publicada no sítio oficial e no Boletim do Município, e será responsável por fiscalizar e executar a parceria, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

4.5. A comissão de monitoramento e avaliação responsável pela parceria foi nomeada pela Portaria nº 04/SASC-GAB/2024, de 28 de fevereiro de 2023.

4.5.1. Além das atribuições previstas no artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá funcionar como órgão consultivo de execução da parceria, em todas as fases de execução.

#### **5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

5.1. A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, é composta pelos seguintes membros, através da Portaria nº 95471/SASC-GAB/2024:

I – Titulares:

- a) Adriana Maria de Souza Morais;
- b) Edna Gomes Silva;
- c) Marcia Albessu Portes.

II – Suplentes:

- a) Vanessa Fonseca Marques Castro;
- b) Nicole Nothên de Oliveira;
- c) Maria Luiza Ferreira de Castro.

5.2. O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

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

#### **6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pela dotação orçamentária previstas no exercício de 2025 e subsequentes: Recurso Municipal 50.10.3.3.50.39.08.243.0005.2.066.01.5100000 e 50.10.3.3.50.39.08.243.0005.2.066.02.5000041

6.2. O valor máximo para execução da parceria será de R\$ 957.324,00 (novecentos e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e quatro) reais, sendo previsto uma verba de incentivo no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil) reais em parcela única, estabelecidos conforme as descrições do Termo de Referência (Anexo I) para execução da parceria no período de 24 (vinte e quatro) meses.

#### **7. DOS ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O EDITAL**

7.1. A Sessão Pública com as OSC's interessadas em participar deste Chamamento Público, para esclarecimentos e orientações acerca do Edital, ocorrerá na data, horário e local definidos no item 1.6, do preâmbulo deste edital.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

#### **8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL**

8.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital e seus anexos, mediante manifestação endereçada à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão e protocolizada em sua Sede, no prazo de até 03 (três) dias, contados da divulgação do extrato do Edital no Boletim do Município.

8.2. A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá ao Secretário da pasta de Apoio Social ao Cidadão, em decisão irrecurável que poderá ser precedida de manifestação técnica.

8.2.1. Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão do Secretário da pasta de Apoio Social ao Cidadão poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.2.2. Não ocorrendo o disposto no item 8.2.1, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

8.3. Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no item 8.1 deste Edital;

- b) Subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no requerimento como representante da OSC.
- 8.4. As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.
- 8.5. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.
- 8.6. Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no sítio oficial.

#### **9. DA PROPOSTA**

9.1. As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução continuada do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do Plano de Trabalho, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

- I - Proposta de PLANO DE TRABALHO, nos termos do Anexo II deste edital;
- II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste edital;
- III – Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.

#### **10. DO PLANO DE TRABALHO**

10.1. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e que apresente, no mínimo, os requisitos do artigo 61, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

10.2. A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI, do artigo 61, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, deverá incluir, além do previsto no artigo 57, inciso XI do mesmo Decreto, os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

10.2.1. Se for imprescindível o pagamento em espécie de qualquer despesa prevista no plano de trabalho, a proposta deverá justificar os motivos, na forma do parágrafo único, do art. 98, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, sob pena de não ser aceita.

10.3. As propostas deverão seguir o modelo do plano de trabalho constante do Anexo II deste Edital, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

10.4. As propostas impressas na forma do item 10.3 deverão também ser apresentadas em versão digital (CD ou pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo no formato pdf.

10.5. A entrega da proposta de plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

#### **11. DA PREVISÃO E APLICAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

11.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e cronogramas de referência, constantes do ANEXO I, deste edital.

#### **12. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS PARA A FASE DE SELEÇÃO**

12.1. A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

- I – Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- II – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC;
- III – Ata de posse da atual diretoria da OSC;
- IV – Anexos II a VII devidamente preenchidos.

#### **13. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

13.1. A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) avaliação das propostas, pela Comissão de Seleção;
- b) divulgação e a homologação dos resultados.

13.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

13.2.1. As propostas serão classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos no Anexo I deste Edital;

13.2.2. Serão eliminadas as OSC's, cujas propostas de plano de trabalho estejam em desacordo com os termos deste Edital;

13.2.3. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Secretário da Pasta poderá fixar aos participantes do chamamento o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas inocentadas das causas que levaram a sua eliminação.

#### **14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

14.1. Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção dará início ao trabalho de abertura de envelopes.

**14.2.** Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará com independência técnica as Propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**14.3.** A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**14.4.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

**14.5.** Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

#### **15. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC'S PARTICIPANTES**

**15.1.** O resultado com a ordem de classificação das propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no sítio eletrônico e publicado no Boletim do Município.

**15.2.** A classificação do resultado não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

#### **16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES DORESULTADO FINAL**

**16.1.** A interposição de RECURSO e as CONTRARRAZÕES deverão ser formuladas por escrito e apresentadas exclusivamente por e-mail, em formato PDF, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, enviadas ao e-mail [sasc.comissaodeselecao@sjc.sp.gov.br](mailto:sasc.comissaodeselecao@sjc.sp.gov.br), no prazo previsto no Artigo 65, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

**16.2.** Em sede de recurso e contrarrazões, não serão admitidas razões acerca do teor do edital, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada;

**16.3.** Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões interpostos fora do prazo;

**16.4.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

#### **17. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**17.1.** Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes ao Secretário da pasta de Apoio Social ao Cidadão, para HOMOLOGAÇÃO;

**17.2.** O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico, e também publicado no Boletim do Município;

**17.3.** A homologação do resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste edital não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar o Termo de Colaboração.

#### **18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**18.1.** Para a celebração da parceria, o **MUNICÍPIO** convocará a OSC selecionada para, no prazo mínimo de 10 (dez) dias, comprovar que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando, especialmente:

I - documentos institucionais:

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

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

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

2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

3. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

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

1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (anexo VII)

2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;

5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria.

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

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

f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; (anexo V)

g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável

técnico pelo projeto ou atividade;

- i) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;
- j) declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações; (anexo IV)
- k) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCESP. (anexo VI)
- l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCESP;
- m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; (anexo V)
- n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos, salvo na condição de aprendiz;
- o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação;
- p) todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCESP.

II - documentos de regularidade fiscal:

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) certidão de débitos de tributos municipais;
- e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual.

18.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

18.3. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

18.4. Em todas as fases do processo de seleção as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

18.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

18.6. Para fins de celebração do Termo de Colaboração, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

18.7. Para fins de celebração do Termo de Colaboração não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

18.8. Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.

18.9. As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

18.10. Em caso de desclassificação de alguma OSC, será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste Edital.

## **19. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES**

19.1. Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO** a OSC que

- I – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São José dos Campos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

IV – Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

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

VI – Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

19.2. Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em dano ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

19.3. As vedações previstas no inciso III, do item 19.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza,

sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.

## **20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**20.1.** A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, e deverá ser mensal, anual e final.

**20.1.1.** Será mensal a apresentação do relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

**20.2.** A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, segundo o previsto no plano de trabalho.

**20.3.** O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas, acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

## **21. DOS ANEXOS**

**21.1.** Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras f e m, do subitem 18.1 DO EDITAL**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras k e l, do subitem 18.1 DO EDITAL**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

**ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**PLANILHA DE CUSTO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA 1ª INFÂNCIA**

## **22. CRONOGRAMA DE AÇÕES**

**22.1.** As ações previstas neste Edital atenderão ao seguinte cronograma:

<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>
Publicação do Edital	28/10/2024
Prazo para impugnação do Edital	31/10/2024
Esclarecimentos (audiência pública)	15/11/2024
Prazo para apresentação de propostas	27/11/2024
Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	Até 13/12/2024
Publicação do Resultado e abertura do prazo de recurso	Até 16/12/2024
Publicação do Resultado Final	Até 20/12/2024

**22.2.** Os prazos para interposição de recursos ou contrarrazões são contados da data da publicação no sítio eletrônico oficial do Município, cabendo à OSC o acompanhamento das publicações, inexistindo direito de reposição do prazo.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**23.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

**23.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público e celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

São José dos Campos, 28 de outubro de 2024.

**ANTERO ALVES BARALDO**  
Secretario de Apoio Social ao Cidadão





## PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**MODALIDADE DA PARCERIA:** Termo de Colaboração

**OBJETO DA PARCERIA:** Centro de Convivência da Primeira Infância

**PÚBLICO ALVO:** Gestantes, puérperas, e crianças de 0 a 6 anos

#### 1. JUSTIFICATIVA

O período que vai desde a concepção do bebê até o momento em que a criança ingressa na educação formal, aos seis anos de idade, é denominado Primeira Infância. Este é um período muito importante para o desenvolvimento da criança e as experiências dessa época são relevantes para o resto da vida, inclusive aquelas que acontecem durante a gestação e enquanto o bebê é pequeno. Durante a Primeira Infância ocorrem o crescimento físico, o amadurecimento do cérebro, a aquisição dos movimentos, o desenvolvimento da capacidade de aprendizado, a iniciação social e afetiva, entre outros, e cada um desses aspectos é interligado com os demais e influenciado pela realidade na qual a criança vive.

De acordo com Cláudia Regina Lemes, em seu livro "O fenômeno da violência doméstica contra a criança. Formação cultural, família e escola" (Lemes, 2024), "o desenvolvimento do caráter e da personalidade da criança acontece no convívio com os responsáveis por dar-lhe afeto, cuidados e educação. A família atua na vida de seus membros pela internalização das experiências na vida intrafamiliar". Portanto, quanto melhores forem as condições para o desenvolvimento durante a Primeira Infância, maiores são as chances de que a criança alcance o melhor do seu potencial, promovendo suas capacidades individuais e sociais.

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS, 2014) prevê ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de até 6 anos o foco no "desenvolvimento de atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF" (página 16). Ademais, o Plano Nacional pela Primeira Infância (2010) propõe ações de promoção e garantia dos direitos da criança pequena, contemplando ações amplas e articuladas de promoção de direitos das crianças até os seis anos. Descobertas recentes da neurociência apontam o período que abrange da gestação aos três primeiros anos de vida como o mais relevante entre os períodos sensíveis do desenvolvimento cerebral. A garantia de condições adequadas de nutrição, o cuidado, a atenção, a convivência e o aprendizado durante esta fase fazem toda a diferença para que as funções cognitivas do indivíduo floresçam ao longo de toda a sua existência.

Sobre a fase da gestação, o Guia "Formação em trabalho com grupos: famílias grávidas e com crianças de até três anos", elaborado pela Fundação Maria Cecília Souto Vidigal (2014), nos traz que

O desenvolvimento infantil, desde a fase pré-natal, ocorre no contexto da família. A família também é a garantia da construção de uma história, de um passado e de um projeto de futuro. O Plano Nacional pela Primeira Infância (2010) ressalta que, por mais que a família "tenha se modificado na sua estrutura, nas formas de exercer suas funções e nos papéis intrafamiliares em relação à produção das condições materiais e culturais de sobrevivência e na função geracional, continua sendo a instituição primordial de cuidado e educação dos filhos, mormente nos seus primeiros anos de vida" (PNPI, 2010, p. 15). Apoiar as famílias grávidas e com crianças de até três anos é colocar o foco em suas forças e não em suas eventuais carências; é desenvolver a sua resiliência, ajudando-as a reconhecer as redes sociais às quais pertencem e o patrimônio que possuem, e que podem ser colocados a serviço do desenvolvimento pleno das crianças e do **território** em que habitam.

O termo família grávida enfatiza que a gravidez não é uma responsabilidade exclusiva da mulher, mas também do pai e demais familiares. A gestação da criança, se ocorre concretamente no útero materno, simbolicamente também acontece na família, que prepara a chegada de um novo membro. (Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, 2014)

Entre janeiro e junho de 2012, a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, em parceria com IBOPE Inteligência e Instituto Paulo Montenegro realizaram a pesquisa Primeira Infância, um levantamento quantitativo e qualitativo, executado em três etapas, cujo principal objetivo foi identificar percepções e práticas da sociedade brasileira com relação ao desenvolvimento integral da criança pequena. Uma das questões indagava o que é importante para o desenvolvimento da criança de 0 a 3 anos. A maioria dos entrevistados apontaram aspectos do desenvolvimento físico (consultas regulares, vacinação, amamentação, alimentação adequada) como o mais importante. No entanto, este é apenas um dos aspectos que influenciam o desenvolvimento infantil. Receber atenção dos adultos, receber carinho, afeto, socializar com outras crianças etc, foram indicadas por menos de 20% dos pesquisados. Segundo a pedagoga Zilma de Moraes Ramos de Oliveira (integrante da equipe de análise dos dados da pesquisa) "Não podemos dizer que os adultos não conversam, não brincam, não passeiam com as crianças. O que nós estamos dizendo é que eles NÃO RECONHECEM essas ações como ligadas ao desenvolvimento".

A partir dos dados acima e do estudo do público alvo inscrito no Cadastro Único, São José dos Campos aderiu em 2018 ao Programa Primeira Infância no SUAS – CRIANÇA FELIZ, que compõe Plano Nacional pela Primeira Infância, e foi implantado em 2020, com foco na Primeiríssima Infância (0 a 36 meses). Além disso, a adesão do município ao programa URBAN 95, em 2021, consolidou esta disposição da gestão municipal em investir nas ações voltadas a este público e o reconhecimento do desenvolvimento da criança neste ciclo de vida como um dos mais importantes, senão o mais, para a sua formação escolar, profissional e como cidadão.

Considerando um dos principais autores sobre desenvolvimento infantil, D.W. Winnicott, o mesmo aponta ser de suma importância que os cuidados com a primeiríssima infância se iniciem ainda na gestação. Em suas palavras, "mesmo no ventre, o seu bebê já é um ser humano, distinto de qualquer outro ser humano, e no momento em que nasce já teve uma grande soma de experiências, tanto agradáveis como desagradáveis" (Winnicott, 1982). Desta forma, pretende-se ofertar informações, possibilitar trocas de saberes e experiências, estimular o vínculo entre os familiares, ofertar ferramentas e criar uma rede de apoio para que famílias e gestantes possam assumir seu papel no desenvolvimento integral e saudável das crianças e dos bebês em gestação.



## PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

#### 2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

O foco será o desenvolvimento de grupos que contribuam no exercício responsável da parentalidade, fortalecimento dos vínculos familiares, em especial com o bebê em gestação e crianças na primeiríssima infância. Serão desenvolvidas atividades coletivas, tais como: oficinas lúdicas, rodas de conversa, palestras, etc. Ainda de acordo com a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, em documento sobre grupos com gestantes e mães de crianças de 3 anos: "a interação em grupo – de gestantes, nutrízes, mães, pais – facilita a aprendizagem de novos olhares e práticas. Ao compartilhar dúvidas, trocar experiências e refletir sobre como estão cuidando e educando seus filhos, as pessoas podem modificar crenças e percepções sobre a primeiríssima infância e iniciar novas práticas. Aprende-se melhor em grupo, pois a interação facilita o aprendizado e o grupo é um espaço de interações" (Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, 2014). Este documento reforça a importância do caráter coletivo do Centro de Convivência como complemento das ações individuais realizadas pelas equipes dos CRAS, no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, e dos CREAS, no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI.

Nos grupos desenvolvidos no âmbito deste serviço, não poderá haver atividade de cunho religioso. Devem ser seguidas as diretrizes dispostas nas Leis e Orientações Técnicas da Política Nacional de Assistência Social voltadas às questões de mulheres, crianças e adolescentes (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Maria da Penha, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, dentre outros).

#### 3. PÚBLICO ALVO

- Crianças de 0 a 6 anos de idade e seus cuidadores (genitores, avós, tios, etc);
- Gestantes e seus acompanhantes (cônjuges, genitores, irmãos, etc);
- Puérperas e seus acompanhantes (cônjuges, genitores, irmãos, etc);

**Prioridade:** gestantes, em especial adolescentes e/ou em primeira gestação.

#### 4. ABRANGÊNCIA

Famílias inscritas no Cadastro Único referenciadas no Município.

#### 5. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

O serviço deverá desenvolver grupos de gestantes, de puérperas, e de crianças de 0 a 6 anos. Cada grupo será composto por 10 famílias, podendo conter de 10 a 20 participantes em cada encontro, caso haja a presença de acompanhantes.

Os encontros de cada grupo deverão ser realizados semanalmente, com duração de 2h cada, conduzidos por equipe designada para atividade planejada. Não poderão ocorrer encontros de dois grupos distintos concomitantemente, à exceção de ocasionais atividades intergeracionais.

Total: 90 famílias, divididas entre 9 grupos.

#### 6. OBJETIVOS GERAIS:

- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Favorecer o acesso às políticas públicas e benefícios socioassistenciais;

#### 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promoção da interação adulto-criança e entre crianças da mesma faixa etária;
- Fortalecimento de vínculos por meio de estímulos de afeto e cuidado responsivo;
- Exercício das competências do adulto cuidador para promover o desenvolvimento das crianças e bebês;
- Possibilitar acesso a experiências e práticas que favoreçam o cuidado da criança através das atividades rotineiras (amamentação, troca de fraldas, banho, vestir, brincar, etc.);
- Oportunizar o conhecimento à gestante, puérpera e núcleo familiar sobre práticas e ações que favoreçam a autonomia, desenvolvimento emocional e saúde mental da criança na primeira infância, inclusive no pré-natal;
- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Socializar informações quanto aos direitos da gestante, do bebê, da criança e do adolescente, da mulher, etc.



## PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

#### 8. AMBIENTE FÍSICO:

As atividades do projeto deverão acontecer em espaços próprios organizados e estruturados para a realização de grupos. O local deverá conter, no mínimo:

- 1 sala multiuso que comporte pelo menos 25 pessoas;
- 2 salas multiuso que comportem pelo menos 15 pessoas;
- 1 sala para atividades administrativas;
- Recepção;
- Refeitório para distribuição de lanches;
- Instalações sanitárias.

Os espaços deverão ser dimensionados e conter os recursos materiais e móveis necessários e adequados às atividades e número de participantes. As instalações sanitárias deverão ser proporcionais ao número de usuários e conter trocadores.

Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade (conforme normas vigentes).

Deverá ser afixada visivelmente, na recepção, a grade semanal das atividades com horários, locais de realização das atividades e profissional responsável.

#### 9. RECURSOS MATERIAIS:

##### Materiais de consumo:

- **Lanche** (aproximadamente 45 por dia)
- **Material de escritório / informática:** ex.: Papel Sulfite, Canetas Esferográficas, Lápis, Borrachas, Grampeador, Grampos galvanizados para grampeador, Fita adesiva transparente, clips galvanizados, Tesoura escritório, Régua, Canetas Marca Texto, Cola Bastão, Bloco de Notas Autoadesivas, Pastas azuis com elástico, Plástico para folha A4, Caneta tipo marcador permanente, Pasta tipo Fichário, Bandeja de entrada e saída de documentos empilhável, Elásticos, Pasta L transparente, Pasta Catálogo, Caneta Pincel Quadro Branco Recarregável, etc.;
- **Material Pedagógico / Lúdico:** ex.: Papel Sulfite A4, Caneta Pincel Quadro Branco Recarregável, Pastas azuis com elástico, Plástico para folha A4, Canetas Esferográficas, Lápis, Borrachas, Tesouras de ponta redonda, Régua, Cartolina 140g, Lápis de cor, Canetas hidrográficas, Giz de cera, Rolo Barbante Cru, Cola bastão, Cola branca líquida, Fita crepe, Tinta Guache, Pinceis, etc.;
- **Materiais de limpeza:** ex.: Pano de limpeza – chão; Panos de limpeza para móveis, Vassoura, Pá de lixo, Rodo, Sacos de lixo, Sacos de lixo, Limpador Multiuso, Água Sanitária, Sabão em pó, Sabão em barra, Esponja de limpeza, Detergente líquido (louça), Luvas de látex para limpeza, Papel Toalha Interfolha;
- **Materiais de higiene pessoal:** ex.: Sabonete líquido para mãos e rosto, Dispensador de sabonete líquido.
- **Vale-transporte:** 02 por encontro para cada família participante.

**Materiais permanentes:** ex.: Brinquedos / Jogos (ex.: Pelúcias, Kit de Blocos de montar, Bolas, Bambolês, Jogo de Dominó, Jogos de tabuleiro – variados, etc.), Quadro Branco (de parede ou móvel) / Caixa de som / Projetor / Notebook / outros necessários à execução do serviço / Brinquedos / Jogos.

**Obs.:** haverá verba de incentivo no valor de R\$35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

**Outros materiais / serviços (c/ custos indiretos):** Galões de água, Gás de cozinha, Energia elétrica e água.

##### Automóvel:

Um veículo de apoio administrativo, com capacidade para 05 pessoas, a serem utilizados no atendimento a demandas administrativas internas do equipamento e da equipe técnica (visitas domiciliares/institucionais) – a ser disponibilizado através da contratação do serviço do motorista, para 20 horas semanais.

#### 10. RECURSOS HUMANOS:

O Serviço deverá dispor de profissionais com perfil acolhedor e adequado conhecimento sobre desenvolvimento infantil para conduzir as atividades grupais descritas neste Termo de Referência. Adicionalmente, para viabilizar a participação de famílias que possuam crianças fora da faixa etária estabelecida que precisem acompanhá-las durante o período das atividades, também deverão ser contratados profissionais com perfil adequado para desenvolver atividades lúdicas com as crianças. Assim, as equipes do serviço deverão compor, no mínimo:



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

Função	Escolaridade	Qtd.	Carga Horária mínima	Competências
Supervisor	Formação em Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social	1	40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar a equipe de profissionais do serviço para organização das atividades e fluxos internos;</li> <li>- Recepcionar usuários e profissionais da rede para apresentação do serviço;</li> <li>- Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais na comunidade;</li> <li>- Participar das reuniões de planejamento junto à referência técnica da SASC;</li> <li>- Comunicar ao CRAS ou CREAS de referência da família a identificação de contextos familiares que indiquem a necessidade de atendimento e/ou acompanhamento na respectiva unidade;</li> <li>- Discutir casos com a equipe do serviço e equipes de CRAS e CREAS, quando necessário;</li> <li>- Preencher ficha SINAN, quando necessário;</li> </ul>
Orientador Social	Preferencial-mente com experiência ou formação no trabalho com crianças e famílias e / ou formação em Pedagogia e Psicologia	1	40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediar processos grupais;</li> <li>- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários;</li> <li>- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</li> <li>- Colaborar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais na comunidade;</li> <li>- Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço;</li> <li>- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar sua evolução nas atividades desenvolvidas;</li> <li>- Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários;</li> <li>- Manter registro e arquivo (físico ou digital) de informações sobre as atividades e os usuários do serviço, assegurando a devida privacidade dos usuários.</li> </ul>
Cuidador Social	Ensino Médio Completo	1	40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuar na recepção dos usuários;</li> <li>- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, alimentação e lazer;</li> <li>- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas na unidade e/ou comunidade;</li> <li>- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;</li> <li>- Potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;</li> <li>- Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço.</li> </ul>



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

Assistente administrativo	Ensino Médio ou Técnico Completo	1	40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar, redigir, organizar, registrar, controlar e acompanhar documentos administrativos;</li> <li>- Executar o recebimento, registro, distribuição, e controle de documentos, materiais, gêneros e equipamentos;</li> <li>- Atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo;</li> <li>- Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria.</li> </ul>
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	1	40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelar pela limpeza dos espaços;</li> <li>- Colaborar na organização dos materiais;</li> <li>- Colaborar no manuseio de alimentos para os momentos de lanche;</li> <li>- Realizar outras tarefas correlatas.</li> </ul>

Além disso, a entidade deverá dispor de profissionais para as atividades de manutenção e recreação vinculadas às ações programadas, e a forma de contratação e carga horária deverão ser adequadas ao horário de funcionamento do serviço, sendo, no mínimo:

Função	Contratação	Qtd.	Carga Horária	Competências
Motorista	Prestação de Serviço de Transporte - Veículo 5 lugares c/ motorista	1	20h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar o transporte dos funcionários nas atividades necessárias;</li> <li>- Colaborar no transporte de materiais e documentos, quando necessário;</li> <li>- Realizar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
Oficineiro	Prestador de serviços (PJ)	-	Até 50h/mensais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de atividades lúdicas, artísticas e/ou esportivas junto aos grupos;</li> <li>- Colaborar na organização e execução de atividades lúdicas, artísticas e/ou esportivas em ações comunitárias no território;</li> <li>- Participar de atividades de planejamento, quando necessário;</li> <li>- Realizar outras tarefas correlatas.</li> </ul>

É de responsabilidade da Organização de Sociedade Civil (OSC) a reposição imediata de Recursos Humanos, mantendo sempre a equipe mínima descrita no presente Termo de Referência.

#### 11. OPERACIONALIZAÇÃO

##### 11.1 FORMAS DE ACESSO:

- Encaminhamento dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;
- Encaminhamento pela rede de serviços socioassistencial;
- Procura espontânea.



## PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

#### 11.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

As atividades serão realizadas em local adequado a ser disponibilizado pela Organização da Sociedade Civil parceira, preferencialmente em bairro com ampla acessibilidade via transporte público.

#### 11.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

O horário de funcionamento deverá ser em dias úteis, das 8h às 17h, podendo realizar atividades esporádicas aos finais de semana (a participação de funcionários em atividades fora do horário estabelecido em contrato deverá respeitar os acordos trabalhistas de suas respectivas categorias, e observar a disponibilidade e interesse do funcionário). Deverá ofertar lanches aos participantes, seja em intervalo ou após a realização das atividades.

#### 12. PARCERIA

Para execução das atividades, a parceira deverá manter articulação com o técnico de referência da SASC, que dará as diretrizes para planejamento e execução das atividades do serviço, e com os técnicos de CRAS e CREAS, para discussão de casos de famílias que apresentem vulnerabilidades e riscos por violação de direitos. As parcerias com outros agentes e instituições, inclusive privados, possibilitarão a ampliação das atividades oferecidas, bem como a diversificação de temas trabalhados, especialmente os relacionados às políticas de saúde, educação e cultura.

#### 13. ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM EXECUTADAS

- **Acolhida:** recepção e atendimento inicial ao usuário e seus familiares. Momento para estabelecimento de vínculo com os profissionais do Projeto por meio de escuta das demandas e necessidades dos usuários e apresentação do serviço;
- **Articulação com a referência técnica da SASC:** planejar as atividades a partir das diretrizes da SASC e identificar situações que possam comprometer a participação dos usuários, articulando estratégias, em conjunto com a equipe do serviço, para adequação das ações;
- **Articulação com as equipes PAIF e PAEFI:** comunicar a identificação de situações que indiquem a necessidade de proteção social, como vulnerabilidades ou riscos por violação de direito. Realizar discussão de caso e evolução da família nas atividades, quando necessário;
- **Busca ativa às famílias faltantes:** contato telefônico ou visita domiciliar para participantes que se ausentaram às atividades, sem justificativa prévia;
- **Reflexão de Temas:** espaços de reflexão e apoio que seguem os eixos "Eu comigo", "Eu com quem cuida de mim", "Eu com os outros" e "Eu com a cidade", conforme Caderno de Atividades de SCFV para Crianças de 0 a 6 anos (MDS, 2002). Foco nos aspectos fisiológicos, afetivos e psicodinâmicos que estruturam a atenção e o cuidado à criança de zero a seis anos, através de rodas de conversa, oficinas lúdicas e socioeducativas, palestras etc. Temas vinculados à gestação e cuidados com a criança, preparação da família para receber a criança (expectativas, dificuldades, conflitos, responsabilidades, adequações), educar sem violência, direitos da criança e da gestante, desenvolvimento infantil saudável, prevenção ao trabalho infantil, a importância do brincar, utilização de brinquedos "alternativos" a partir dos recursos da moradia, os benefícios, programas e serviços socioassistenciais que poderão ser acessados pela gestante e sua família, bem como outros temas de interesse dos participantes vinculados à gestação e primeira infância;
- **Oficinas práticas:** construção de brinquedos a partir de materiais recicláveis, técnicas para banho e troca do recém-nascido, preparo de alimentação saudável, etc são sugestões de oficinas onde os cuidadores e as gestantes possam trocar experiências, fortalecer vínculos com os demais participantes e, em especial, com os bebês em gestação, desenvolver habilidades no cuidado com o recém-nascido. Para estas oficinas poderão ser convidados profissionais de outros serviços, como Saúde, Educação, Esporte, etc.

A OSC poderá utilizar, eventualmente, oficinas temáticas como incentivo à adesão das famílias ao projeto. A participação de um oficineiro, para além do orientador social, permitirá a condução de reflexão sobre temas importantes para as gestantes, cuidadores e as crianças, bem como favorecer o fortalecimento de vínculos e a troca de saberes entre os participantes. Desta forma, a oficina prática ganha um novo "status", qualifica e ressignifica as atividades ali realizadas, bem como o projeto otimiza o tempo disponível da gestante/familiar.

#### 14. REGISTRO

As ações realizadas e a frequência das famílias às atividades deverão ser registradas nos instrumentais indicados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

As atividades realizadas deverão ser registradas a partir dos parâmetros constantes no Cartão de Competências e Objetivos e na ficha de atividades anexos ao Caderno de Atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças de 0 a 6 anos (MDS, 2022), nas páginas 160 a 162.

#### 15. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Prevenção de vulnerabilidades e riscos sociais na primeira infância;
- Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social na primeira infância;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência na primeira infância;





## PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais às gestantes e famílias com crianças na primeira infância;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais às gestantes e famílias com crianças na primeira infância;
- Melhoria da qualidade de vida das crianças e suas famílias;
- Aumento no número de pessoas que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de direitos;
- Aumento da participação na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência contra crianças e adolescentes; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce;
- Redução e Prevenção de situações de institucionalização de crianças (em especial na primeira infância) e adolescentes.

#### 16. INDICADORES DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

INDICADOR	META
Nº de crianças acompanhadas de seus cuidadores	100% das crianças acompanhadas
Nº de gestantes e puérperas com acompanhantes	50% das gestantes e puérperas com acompanhantes nos encontros grupais
Adesão da família ao serviço	75% de frequência mensal nas atividades
Assiduidade das famílias	50% das famílias com frequência acima de 75%
Assimilação/apropriação dos conhecimentos	50% das famílias com avaliação positiva e relato de aplicação dos conhecimentos no cotidiano

#### 17. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

- Lista dos usuários atendidos no mês pela OSC no serviço contratado com assinatura do coordenador técnico;
- Lista de presença dos usuários nas atividades realizadas conforme modelo fornecido pela SASC, assinado pelos profissionais envolvidos;
- Relatório dos usuários com frequência inferior a 75% mensal ao serviço (indicador para busca ativa);
- Grade de atividades semanal do serviço;
- Aplicação de pesquisas/avaliação com os usuários;
- Entrevista/retrato dos usuários;
- Fotos das atividades na OSC ou da família aplicando seus conhecimentos;

#### 18. METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

A Comissão de Seleção analisará as propostas e apresentará às OSCs que demonstrar interesse, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção. Serão eliminadas as propostas:

- Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

QUESITO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO NO ITEM
Adequação do plano de trabalho ao termo de referência	1. Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta, baseando-se em dados disponíveis em sites oficiais (Site PMSJC, VISUAS, Censo, PNAD, etc.)	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> A descrição da realidade tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade e dados oficiais do município, do território e do público a ser atendido	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> A descrição tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do município, do	1	



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

		território ou do público a ser atendido. Utilização de dados não oficiais.		
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Descrição não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do município, do território e do público a ser atendido. Não utiliza dados oficiais	0	
	2. Atividades e ações a serem executadas	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Atividades propostas atendem plenamente ao disposto no Termo de Referência, com descrição detalhada especialmente aquelas descritas como obrigatórias (mínimas).	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> As atividades propostas atendem parcialmente ao disposto no Termo de Referência, sendo que todas as atividades obrigatórias (mínimas) estão presentes no Plano de Trabalho, porém carecem de detalhamento quanto a seu desenvolvimento.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Atividades propostas estão em desacordo com o Termo de Referência e as atividades obrigatórias/mínimas estão ausentes ou parcialmente presentes com detalhamento incoerente ou ausente.	0	
	3. Metodologia a ser aplicada	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Descrição da metodologia a ser adotada para o desenvolvimento do serviço atende plenamente as especificações do Termo de Referência, demonstrando claramente como será executado.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Descrição da metodologia atende as especificações do Termo de Referência, porém demonstra de forma simplificada como será executado o serviço.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Descrição da metodologia não atende as especificações do Termo de Referência, não permitindo identificar de forma clara a execução do serviço ou apresenta-se incoerente com os objetivos e metas a serem alcançados	0	
	4. Indicadores de resultado	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Atende plenamente ao disposto no Termo de Referência.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Os indicadores apresentados atendem parcialmente ao disposto no Termo de Referência.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Os indicadores apresentados estão em desacordo com o disposto no Termo de Referência.	0	



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

	5. Forma de mensurar os resultados / indicadores	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Atende plenamente ao disposto no Termo de Referência.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Os mecanismos apresentados para mensuração dos resultados / indicadores atendem parcialmente ao disposto no Termo de Referência.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Os mecanismos para mensuração dos resultados e indicadores apresentados estão em desacordo com o disposto no Termo de Referência.	0	
	6. Objetivos (geral e específicos) e público alvo	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Atende plenamente ao disposto no Termo de Referência.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Os objetivos apresentados atendem parcialmente e o público alvo está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Os objetivos e público alvo não atendem de forma satisfatória ao disposto no Termo de Referência.	0	
	7. Cronograma de execução	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Cronograma de execução apresentado está coerente com a metodologia e atividades apresentadas.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Cronograma de execução parcialmente coerente com a metodologia e atividades propostas.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Cronograma de execução proposto não reflete a metodologia e atividades expressas no Plano de Trabalho.	0	
	8. Metas quantitativas / qualitativas	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Atende plenamente ao disposto no Termo de Referência.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Atende plenamente ao disposto no Termo de Referência.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Metas quantitativas e/ou qualitativas em desacordo com o disposto no Termo de Referência.	0	
Estrutura física e legal da OSC	9. Regimento	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Atende plenamente ao disposto no artigo 3º incisos I, III e IV da MROSC.	2	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Não atende a um ou mais incisos (I, III ou IV) do artigo 3º da MROSC.	0	
	10. Tempo de existência mínima de 2 anos, com cadastro ativo	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Comprova tempo mínimo de existência com cadastro ativo.	2	



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Não comprova tempo mínimo de existência com cadastro ativo.	0	
	11. Ambiente físico	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Descrição do espaço destinado a execução do serviço superior ao mínimo estabelecido no Termo de Referência.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Descrição do espaço destinado a execução do serviço de acordo com a estrutura física mínima estabelecida no Termo de Referência.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Descrição do espaço destinado a execução do serviço abaixo do mínimo estabelecido no Termo de Referência.	0	
Capacidade técnico operacional	12. Experiência prévia	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Detalhamento de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou natureza semelhante há no mínimo 4 anos.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Detalhamento de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou natureza semelhante há no mínimo 2 anos.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Detalhamento de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou natureza semelhante menor que 2 anos.	0	
	13. Recursos humanos	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Atende a equipe mínima estabelecida no Termo de Referência.	2	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Não atende a equipe mínima prevista no Termo de Referência.	0	
Custo	14. Apresentação de orçamentos	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Apresenta no mínimo 3 orçamentos para todas as despesas constantes no Plano de Trabalho.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Não apresenta orçamentos na quantidade mínima para um ou mais itens de despesa do Plano de Trabalho.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Não apresenta orçamentos para um ou mais itens de despesa.	0	
	15. Valor Global	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Valor abaixo do valor de referência do edital.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Valor de acordo com valor de referência do edital.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Valor acima do valor de referência do edital.	0	



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

	16. Adequação das despesas ao mercado	<b>GRAU SATISFATÓRIO:</b> Valores dentro da média dos orçamentos apresentados.	2	
		<b>GRAU INTERMEDIÁRIO:</b> Valores abaixo da média dos orçamentos apresentados.	1	
		<b>GRAU INSATISFATÓRIO:</b> Valores acima da média dos orçamentos apresentados.	0	
TOTAL DE PONTOS				

**19. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

1. Maior pontuação total no quesito "Adequação do Plano de Trabalho ao Termo de Referência";
2. Maior pontuação no item "Metodologia a ser aplicada";
3. Maior pontuação no item "Atividades e ações a serem executadas";
4. Maior pontuação no quesito "Capacidade técnica operacional";
5. Menor valor global.

As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

Permanecendo a situação de igualdade, para o desempate será considerada a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.

**20. PRAZO DE EXECUÇÃO**

24 meses

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado da Saúde / Coordenadoria da Saúde da Criança / Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - Eduardo Marino e Gabriela Aratany Pluciennik (Orgs.) **Formação em trabalho com grupos: famílias grávidas e com crianças de até três anos.** São Paulo, 2014.

Lemes, Cláudia Regina. **O Fenômeno da Violência Doméstica contra a Criança: formação cultural, família e escola.** São Paulo: Editora Dialética, 2024.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS. **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.** Brasília – DF, 2014.

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social. **Atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças de 0 a 6 anos.** Brasília - DF, 2022.

Rede Nacional Primeira Infância (RNPI) / ANDI Comunicação e Direitos. **Plano Nacional Primeira Infância: 2010 - 2022 | 2020 - 2030.** Aprovado pelo CONANDA em dezembro de 2010. Revisado e atualizado em 2020. 2ª ed. (revista e atualizada). Brasília, DF: RNPI/ANDI, 2020.

Winnicott, Donald. **A criança e seu mundo.** Rio de Janeiro: Guanabara - Koogan, 1982.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

Papel timbrado da Entidade/OSC

**PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS Contratado**

Nome da Organização da Sociedade Civil

**CNPJ**

**Endereço**

Tipo de Logradouro (Rua, avenida, praça etc.) Nome da rua da OSC, número da casa – Bairro (sededa entidade), Município (sede da entidade) – SP, Brasil

**2. EQUIPE DO PROJETO**

Nome		Perfil
1	Nome	Conselho Fiscal
E-mails		Telefones
Endereço		
2	Nome	Responsável Técnico
E-mails		Telefones
Endereço		
3	Nome	Responsável Técnico
E-mails		Telefones
Endereço		
4		Tesoureiro
E-mails		Telefones
Endereço		
5		Vice-Presidente
E-mails		Telefones
Endereço		

**3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**Nome**

(Nome do Projeto que será executado)

**Vigência**

(24 meses)

**Objeto**

(Descrição do objeto da parceria – termo de colaboração – em questão e descrição do Público Alvo.)

**4. FORMULÁRIOS DE PLANEJAMENTO**

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº do CNPJ:

Data da inscrição no CNPJ:

Dados cadastrais

Número de inscrição no CMAS:

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

Certificação (não obrigatório)

CEBAS:

Vigência:

Finalidade estatutária:





**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**Identificação Do Responsável Legal**

Nome do Presidente:  
RG:  
Órgão Expedidor:  
CPF:  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:

Obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

**Objeto Da Parceria/Identificação Do Serviço Socioassistencial****Endereço De Execução Do Serviço**

Descrever o endereço no qual será executado o projeto

**Dados Do Responsável Técnico Pela Atividade**

Nome do Responsável técnico:  
CPF:  
RG:  
Órgão Expedidor  
Número de registro profissional:Cargo:  
Telefone para contato:  
E-mail:

**Apresentação e histórico da Entidade/OSC**

Descrever o histórico da OSC

**Descrição da realidade**

Descrição da realidade que será tratada pela organização

**OBJETIVOS**

Descrever objetivo geral do presente termo de colaboração e os resultados esperados. (Os objetivos específicos devem estar relacionados com meta do Plano de Trabalho). Essas informações devem ser passíveis de acompanhamento.

**Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceriaInfraestrutura Física Existente**

Descrição da infraestrutura existente

**Ações A Serem Desenvolvidas E Forma De Execução**

Descrição e cronograma das atividades que serão desenvolvidas (de acordo com os prazos das metas e etapas), metodologia de execução das atividades, quadro de funcionários, horários de funcionamento etc.

**Monitoramento e Controle**

Descrição de como será realizado o monitoramento e controle da execução do projeto.

**Declaração**

Declaração Final

**5. CRONOGRAMA FÍSICO**

Meta/Etapa	Início	Término	Qtd	Custo unitário	Custo Total
Meta 1 – Cada meta deve possuir um período específico de execução e uma especificação (um nome de identificação) que deve estar relacionada com algum indicador quantitativo que possa ser acompanhado durante o período de sua execução. (Exemplo: Avaliação inicial dos 120 atendidos)					



## PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

**Objetivo:**

Qual é o objetivo da meta para atingimento do objetivo geral do projeto?

**Metodologia:**

Qual a metodologia que será utilizada para a execução da meta em questão?

Etapa 1 – As etapas devem demonstrar os caminhos a serem traçados para o cumprimento das metas, por isso cada uma conter pelo menos uma etapa. (Exemplo de etapa da meta 1: Elaboração de plano de avaliação inicial) – o período de execução desta etapa, deve estar dentro do período da execução da meta.

**Objetivo:**

Cada etapa deve ter um objetivo definido que mostre sua importância para o cumprimento da meta a qual esta vinculada.

**Metodologia:**

Deve ser apresentada uma metodologia para o desenvolvimento de cada etapa.

**Recursos necessários:**

Caso a etapa necessite de algum recurso específico para o seu cumprimento, estes deverão ser descritos.

**6. INDICADORES FÍSICOS / PREVISÃO**

**Meta:** Cada meta deve possuir um período específico de execução e uma especificação (um nome de identificação) que deve estar relacionada com algum indicador quantitativo que possa ser acompanhado durante o período de sua execução. (Exemplo: Avaliação inicial dos 120 atendidos)

Indicador	Descrição	Previsto	% para aferição de atingimento	
Análise da avaliação inicial dos atendidos	Este indicador está relacionado com o exemplo da meta 1, como a meta possui o período de execução de 2 meses (março e abril) o indicador precisa ser cumprido neste prazo. Com isso podemos pegar o valor total da meta (avaliação dos 120 atendidos) e prever uma quantidade mensal de execução. - Deve ser estabelecido um percentual mínimo e máximo para a aferição do atingimento do indicador (neste caso o mínimo seria 100% pois todos os atendidos devem ser avaliados, e o máximo também seria de 100%, pois a entidade não pode atender um número maior do que 120). - Cada indicador deve possuir uma descrição, a qual deve informar como será realizado o acompanhamento deste indicador.	120,00	Entre 100,00%	E 100,00%

**7. FONTES DE RECURSO**

Fontes de Recurso	Tipo	Valor
Prefeitura de São José dos Campos	Municipal	R\$ 0,00



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**8. PLANO DE APLICAÇÃO / POR ITEM DE AQUISIÇÃO**

Bem/Serviço	Natureza de Despesa	Qtd	Custo unitário	Custo total
Listar as aquisições. Os itens de despesa devem estar relacionadas com as etapas do Plano de Trabalho e devem possuir um prazo para serem compradas.	Material de escritório	unidade	R\$	R\$
	Fonte 1	Prefeitura Municipal de São José dos Campos		R\$

**9. PLANO DE APLICAÇÃO / POR NATUREZA DE DESPESA**

Natureza de Despesa	Valor
Outros materiais de consumo	R\$ 00,00
Material de escritório	R\$ 00,00

**10. CRONOGRAMA DE REPASSE**

Geral (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

**11. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO**

Geral (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Prefeitura Municipal de São José dos Campos (R\$ 0,00)

/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
/	/	/	/	/	/
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº

...../20. e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e sendo que:

- ☐ É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;
- ☐ Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- ☐ Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- ☐ Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

A proposta de Plano de Trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo a proposta constam os documentos comprobatórios exigidos, nos termos Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

Local-UF, de de 20.

.....  
Assinatura (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, que a [identificação da OSC]:

- Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- 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;
- Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;  
  
Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's 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 Federal nº 13.019/2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- Não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- 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 irrecurável, 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 Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, de 20\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V  
Declaração relativa ao inciso I, letras f e m, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC], sob aspenas da lei, que:

Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor dedezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF

Local-UF\_de\_de 20\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**ANEXO VI****DECLARAÇÃO RELATIVA ao inciso I, letras K e L, do subitem 17.1 do Edital****DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;

ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, de de 20\_.

.....

..... (ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas 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 previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

(OBS: A OSC 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)

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº\_e do CPF nº\_, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº\_, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do para a execução do edital de chamamento nº 01/SASC/2024 – serviços de proteção social especial de média complexidade - serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores

– Integra no município de São José dos Campos, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): \_ Agência: \_

Conta Corrente: \_

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São José dos Campos, \_de\_de 20\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IX**  
**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO nº, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, e a Organização da Sociedade Civil, para os fins que especifica.**

Prazo: 12 meses

Valor: R\$( ) Dotação Orçamentária:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000

Celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, representada pela Secretário ANTERO ALVES BARALDO, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 15.536.545, inscrito no CPF/MF sob nº 098.559.428-41, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**; e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 01/SASC/2024, promovido pelo **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº 30.785/2024 e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia\_\_, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial <http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/apoio-social-ao-cidadao/> na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município nº \_\_ do dia \_\_ (nome da OSC)\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_, com sede na Cidade de São José dos Campos, na \_\_, bairro \_\_, CEP \_\_, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)\_\_, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 30.785/2024, instaurado para seleção de propostas, celebração e acompanhamento da parceria que ora é firmada, doravante simplesmente **OSC**; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 01/SASC/2024 e seus anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 30.785/2024, e integrantes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** como se transcritos fossem, e, assim, têm o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente **Termo de Colaboração**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/SASC/2024), terá por objeto a execução

dos SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **OSC** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**.

**1.2.** O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Colaboração**.

**1.3.** Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 01/SASC/2024, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, pela Secretaria de Assistência Social.

**1.4.** Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

**I** - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

**II** - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

**III** - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos – SP;

**IV** – Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e suas alterações, ou outro que venha a substituí-lo;

**V** - Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou foradela, é vedada à **OSC** a comercialização de bebida alcoólica.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Colaboração**, são obrigações: I – Do **MUNICÍPIO**:

- a) instruir o Processo Administrativo nº 30785/2024, instaurado especificamente para acelebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo.
- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, nos termos do Capítulo do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Colaboração**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

### II – Da **OSC**:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito o **MUNICÍPIO**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Colaboração**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Colaboração** e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Colaboração**, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;
- 12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de 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;
- 13) permitir livre acesso de agentes públicos do **MUNICÍPIO**, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências

regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) Apresentar, ao **MUNICÍPIO**, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;

17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração**, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.

18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19) comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Colaboração**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo;

24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Colaboração** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;

26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo **MUNICÍPIO**;

29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;

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

31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

### 3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

#### 3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

3.1.1 Compete ao Secretário da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Colaboração**;

#### 3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Colaboração**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

#### 3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO** para a **OSC**, o qual deverá ser publicado no site eletrônico oficial.

#### 3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O **MUNICÍPIO** deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A **OSC** compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso

dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o **MUNICÍPIO** valer-se do apoio técnico de terceiros.

### 3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

**3.5.1.** O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao **MUNICÍPIO**, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O **MUNICÍPIO** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

**3.5.2.** Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela **OSC**.

### 4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

**4.1.** O **MUNICÍPIO** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$          , obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

**4.2.** Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

**4.2.1.** Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o **MUNICÍPIO** como tomador dos serviços deste **Termo de Colaboração**.

**4.3.** As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha substituí-lo.

**4.4.** O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

**4.5.** Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**4.6.** Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

### 5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

**5.1.** As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 e do Plano de Trabalho aprovado.

**5.2.** A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**5.3.** É vedado ao **MUNICÍPIO** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

**5.4.** O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 99, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

**5.4.1.** Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**5.4.2.** As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O **MUNICÍPIO** pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

**5.4.3.** Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

**5.4.3.1.** Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

**5.4.3.2.** Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos de empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

**5.4.3.3.** A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

**5.4.3.4.** Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

**5.4.3.5.** Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

**5.4.4.** Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas, de modo que o(s) repasse(s)



seguinte(s), no quetange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

**5.4.5.** A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termode Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

**5.4.6.** Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

**5.4.6.1.** Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas pela organização da sociedade civil, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, e sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

**5.4.6.2.** Em cada prestação de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

**5.4.6.3.** Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

**5.5.** A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

**5.6.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 98, do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

**5.7.** É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

**5.8.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, o **MUNICÍPIO** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade; II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**5.8.1.** Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o **MUNICÍPIO** suspender novos repasses.

**5.9.** É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## **6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA**

**6.1.** Para os fins deste **Termo de Colaboração**, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

**6.2.** Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

**6.3.** Por decisão do Secretário da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

**6.4.** Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

## **7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA**

**7.1.** As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

**7.2.** Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **8. DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência deste **Termo de Colaboração** será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do **MUNICÍPIO**.

**8.2.** A renovação deste **Termo de Colaboração** ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

**8.3.** A renovação deste **Termo de Colaboração**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

## **9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**9.1.** Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

**9.1.1.** A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação: I - do número de atendimentos correspondente às metas

estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

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

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não; III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente **Termo de Colaboração**;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

## 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser mensal, anual e final, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019.

10.1.2. A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao **MUNICÍPIO** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar a **OSC** 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 esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 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.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação do Secretário da pasta de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

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

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

**11.5.** A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o **MUNICÍPIO** por prazo não superior a dois anos.

**11.6.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

## **12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**12.1.** O presente **Termo de Colaboração** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

**12.2.** A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 18.299, de 07 de outubro de 2019, ou outro que venha a substituí-lo.

**12.3.** Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

- I – a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- II – a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;
- III – o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;
- IV – a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;
- V – a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;
- VI – o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII – a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VIII – razões de interesse público;
- IX – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- X – constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

**12.3.1.** Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

**12.5.** 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 ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

**12.6.** Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

**12.7.** O **MUNICÍPIO** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

## **13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

**13.1.** As organizações da sociedade civil, em atendimento as Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à informação e também as disposições das instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deverão divulgar, pela via eletrônica, 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, sob pena de adoção das medidas previstas em lei.

**13.2.** O dirigente da organização da sociedade civil será pessoalmente responsabilizado no caso de descumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo, ficando sujeito as penas previstas em âmbito civil e administrativo, inclusive aquelas previstas na Lei 8.429, de 02 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa - por ato que atenta contra os princípios da administração pública.

## **14. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE**

**14.1.** Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo IPC-FIPE/SP.

**14.2.** O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**14.3.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

**15. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**15.1.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) 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** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO**, deverá convocar **OSC** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**16. DO FORO**

**16.1.** Com a assinatura do presente **Termo de Colaboração**, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **MUNICÍPIO**.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**17.2.** Para fins do presente **Termo de Colaboração**, não é permitida a atuação em rede, pela **OSC**.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, composto por .... (..) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Local-UF, de 20\_.

.....  
Município (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

.....  
Testemunha Testemunha

PLANILHA DE CUSTO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA 1ª INFÂNCIA						
1- CUSTOS						
1.2- Recursos Humanos (Salários/Encargos/Benefícios)						
Função	Horas/mês	Unidade	Custo unitário	Custo mensal	Custo 24 meses	
Supervisor	40H	1	7.714,02	7.714,02	185.136,48	
Orientador Social	40H	1	4.110,23	4.110,23	98.645,57	
Cuidador Social	40H	1	3.441,48	3.441,48	82.595,52	
Assistente Administrativo	40H	1	3.976,47	3.976,47	95.435,23	
Auxiliar de Serviços Gerais	40H	1	3.173,98	3.173,98	76.175,55	
Total Geral Recursos Humanos		5	22.416,18	22.416,18	537.986,34	
1.3- Serviços de Terceiros						
Locação de veículo 5 lugares c/ motorista		1	3.900,00	3.900,00	93.600,00	
Oficineiro	50h mensais		50,00	2.500,00	60.000,00	
Total Serviços de Terceiros			3.950,00	6.400,00	153.600,00	
1.3 Material de Consumo						
Lanche	180 por semana (4 semanas mês)		R\$ 5,00	3.600,00	86.400,00	
Material de escritório				300,00	7.200,00	
Material pedagógico/ lúdico para grupos e oficinas				1.000,00	24.000,00	
Material de limpeza/ artigos de higiene pessoal				300,00	7.200,00	
Vale- transporte	180 por semana (4 semanas mês) Valor ticket médio SJC R\$5,20		5,20	3.744,00	89.856,00	
Total Material de Consumo				8.944,00	214.656,00	

1.4- Custos Indiretos				
Galões de água	4 ao mês	30,00	Custo unitário	Custo 24 meses
				2.880,00
Gás de cozinha	1 ao mês	150,00	Custo mensal	
				3.600,00
Energia elétrica e água	mês	200,00	Custo unitário	Custo 24 meses
				9.600,00
Total Custos Indiretos			670,00	16.080,00
1.4- Recursos material Permanente				
Aquisição de materiais permanentes	Parcela Única			35.000,00
PARCELA ÚNICA 35.000,00				
CUSTO TOTAL MENSAL 38.430,18				
CUSTO 24 MESES 957.324,34				

15

16