

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025**  
**EDITAL nº 05/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 392/2025**

O Município de Ubatuba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. Nº 46.482.857/0001-96, com sede na Rua Dona Maria Alves, 865, Centro, por meio de sua Secretaria de Administração, com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 7727, de 23 de setembro de 2021, e demais normas legais em vigor, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar Termo de Fomento que tenha por objeto **Contratação de empresa para Prestação de serviços combinados e especializados para Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Ubatuba, por período de 12 (doze), implementação do Programa de Gestão de Serviços de Apoio Escolar para estudantes com deficiência, com o devido atendimento às necessidades dos estudantes, conforme termo de referência.** O envelope deverá ser entregue no Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração do Município, localizado na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Ubatuba/SP **até às 09:00 horas do dia 01/07/2025, com abertura no mesmo dia às 10:00h**, e será presidida pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 168 do dia 22 de janeiro de 2025.

## **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria, por intermédio da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros a organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 7727, de 23 de setembro de 2021, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.3.** Será selecionada uma única proposta para o município, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento.

## **2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO - TERMO DE REFERÊNCIA E PLANO DE TRABALHO**

**2.1.** O Termo de Fomento terá por objeto a **Contratação de empresa para Prestação de serviços combinados e especializados para Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Ubatuba, por período de 12 (doze), implementação do Programa de Gestão de Serviços de Apoio Escolar para estudantes com deficiência, com o devido**

**atendimento às necessidades dos estudantes, conforme termo de referência.**

**2.1.2.** O Serviço será executado, preferencialmente, na região central do município de forma a garantir o acesso facilitado dessa população.

**2.1.3.** O serviço será executado conforme objetivos e especificações estabelecidas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC em sessão pública deste Chamamento Público nº 03/2025, no Termo de Referência constante do Anexo X deste edital.

**2.1.4.** As OSCs poderão participar do chamamento apresentando uma única proposta de forma individualizada, nos termos descritos neste edital.

**2.2.** Os objetivos específicos da parceria encontram-se no Termo de Referência constante do Anexo X deste edital, sendo compostos ainda pelo Plano de Trabalho da execução da parceria.

**2.3.** A OSC deverá apresentar Plano de Trabalho, conforme modelo constante no Anexo XI deste edital, e atendidas as exigências do Termo de Referência constante do Anexo X deste Edital, devendo conter:

- a) dados cadastrais da OSC, de seu (s) representante (s) legal (ais) e do responsável técnico pela execução pela parceria;
- b) apresentação e histórico da OSC, contendo breve resumo da sua área de atuação;
- c) objeto da parceria;
- d) público alvo;
- e) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas;
- f) o prazo para execução do objeto da parceria;
- g) o valor global para a execução do objeto;
- h) a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria;
- i) a descrição dos resultados/metastas que se pretende alcançar com a parceria e atividades ou projetos a serem executados;
- j) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- k) a definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;
- l) as ações a serem executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;
- m) o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- n) a forma de execução das ações/atividades, identificando a metodologia a ser aplicada;

- o) o método de monitoramento e controle das ações a serem executadas;
- p) a estimativa/previsão e especificação das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto;
- q) a previsão e detalhamento de salários de recursos humanos, com provisionamento de encargos.
- r) cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas.
- s) identificação e justificativa para o pagamento de despesas em espécie, quando for o caso, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada
- t) norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, e os índices de reajuste das categorias envolvidas, quando o plano de trabalho apresentado contemplar contratação de pessoal.

**2.4.** O prazo do Termo de Fomento objeto deste edital será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1** Necessidade de Atendimento Especializado: A rede municipal de Ubatuba possui um número significativo de alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) que demandam um atendimento especializado e individualizado. Esses alunos necessitam de cuidados específicos que vão além do currículo regular, exigindo profissionais capacitados para suprir suas necessidades.

**3.2** Ausência de Equipe e Cargos Específicos: Atualmente, a rede municipal não dispõe de uma equipe dedicada ou cargos específicos voltado exclusivamente para o atendimento dos alunos com NEE. A falta dessa estrutura impede a oferta de um suporte adequado e contínuo, prejudicando o desenvolvimento e a inclusão desses alunos no ambiente escolar.

**3.3** Expertise e Capacitação da OSC: As Organizações da Sociedade Civil (OSC) especializadas em educação inclusiva possuem vasta experiência e expertise no atendimento de alunos com NEE. Elas contam com profissionais altamente capacitados e treinados para lidar com as diversas demandas dessas crianças, garantindo um atendimento de qualidade e respeitando as especificidades de cada aluno.

**3.4** Agilidade na Implementação: A contratação de uma OSC permite uma implementação mais ágil e eficiente dos serviços necessários. Através do convênio, a rede municipal poderá contar com uma estrutura já estabelecida e pronta para atuar imediatamente, sem a necessidade de criar novos cargos ou realizar processos seletivos demorados.



3.5 Cumprimento da Legislação: O convênio com uma OSC está em conformidade com a legislação vigente, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados de forma transparente e dentro dos parâmetros legais. Isso assegura a legalidade e a regularidade do processo, proporcionando segurança jurídica para todas as partes envolvidas.

3.6 Benefícios para a Comunidade Escolar: A parceria com uma OSC trata benefícios significativos para toda a comunidade escolar, promovendo a inclusão e o desenvolvimento dos alunos com NEE. A presença de profissionais especializados contribuirá para a construção de um ambiente mais acolhedor e inclusivo, fortalecendo o compromisso da rede municipal com a educação de qualidade para todos.

#### 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, I, “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/2014 e art. 2º, II, “a”, “b” e “c” do Decreto Municipal nº 7727/2021:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC ainda deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela

veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**4.3. NÃO** será permitida a atuação em rede, prevista no art. 35-A, da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Seção IV do Capítulo III do Decreto Municipal nº 7.727/2021 (art. 28, XI do Decreto Municipal nº 7.727/2021).

## **5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**5.1.** Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

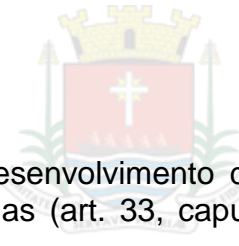
b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) possuir experiência prévia no serviço objeto da parceria, ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, (art. 32, **caput**, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021 e art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019)

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);



g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014);

h) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014)

## 5.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido 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 (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei

## **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**6.1.** Para a celebração do Termo de Fomento a OSC deverá apresentar os seguintes documentos, **após a etapa competitiva de seleção das propostas, caso seja selecionada e convocada nos termos da lei e deste edital:**

### **6.1.1.** 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 OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

b) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil de pessoas jurídicas ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

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

d) 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;

e) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

f) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

g) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contrato de locação ou contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

h) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel.

i) declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações (**Anexo III**);

j) declaração, emitida pelos dirigentes da OSC, 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, sendo considerados: membros



do Poder Executivo (Prefeito, Vice Prefeito e Secretários Municipais); membros do Poder Legislativo; membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores) (art. 38, § 1º, inciso I, "l", do Decreto Municipal nº 7.727/2021) **(Anexo IV)**;

k) declaração emitida pelos dirigentes da OSC 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 **(Anexo V)**;

l) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, 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 (art. 38, § 1º, inciso I, "n", do Decreto Municipal nº 7.727/2021) **(Anexo VI)**;

m) declaração, sob as penas da lei, de que 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 (art. 38, § 1º, inciso I, "o", do Decreto Municipal nº 7.727/2021) **(Anexo VII)**;

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 dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (art. 38, § 1º, inciso I, "p", do Decreto Municipal nº 7.727/2021) **(Anexo VIII)**;

o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação, se o caso for.

p) 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:

- a. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSCs 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;
- b. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSCs, 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;
- c. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC,

acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade

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

- a. estrutura física da proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto;
- b. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal da proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;
- c. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, da concedente ou contratante;
- d. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;
- e. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria.

**6.1.1.1** As declarações constantes das alíneas “i”, “l”, “m” e “n” do item **6.1.1** deverão ser assinadas pelo representante estatutário da OSC, e as declarações das alíneas “j” e “k”, se o caso for, por todos os dirigentes.

#### **6.1.2.** Documentos de regularidade fiscal

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- c) O prazo adotado para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento da Lei 14.133/2021 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril), para todas as empresas, inclusive aquelas que utilizam o SPED (lucro real ou presumido). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior, nos moldes do entendimento recente do TCU (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014).
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

- e) certidão de débitos de tributos municipais do domicílio sede da OSC participante, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- f) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

**6.1.2.1** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, constantes das alíneas “a” a “e” do item **6.2**.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Os envelopes contendo as propostas e documentação de habilitação deverão ser entregues **até o dia 01/07/2025 às 09:00h**. Os envelopes protocolados serão abertos no mesmo dia, às **10:00h**, em sessão pública no Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração do Município, localizado na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Ubatuba/SP.

**7.2.** Deverá ser apresentada **uma única proposta para cada OSC**. A OSC interessada deverá especificar em seu envelope de apresentação de proposta conforme descrito no item 2.1.2, juntamente com os demais documentos exigidos neste edital.

**7.2.1.** As OSCs interessadas poderão apresentar uma única proposta de forma individualizada.

**7.2.2.** As interessadas, deverão apresentar as propostas, em **envelope lacrado** contendo a seguinte descrição:

Prefeitura Municipal de Ubatuba – Secretaria de Administração do Município  
Edital nº 05/2025  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025  
PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO  
Denominação da Organização: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço da Organização: \_\_\_\_\_

**7.3.** O envelope deverá conter os seguintes documentos, **assinados pelo representante legal** da OSC interessada:

- a) Declarações dos Anexos I, II deste edital.
- b) Declaração de que possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será



necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)

- c) Proposta de Plano de Trabalho, nos termos do item 2.3 deste Edital e Anexo XI, de acordo com as orientações do Termo de Referência constante do Anexo X.
- d) Declaração, assinada pelo representante estatutário de que (art. 33 da Lei federal nº 13.019/2014) (**Anexo IX**):
  - a. é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
  - b. 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 e alterações;
  - c. possui 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 e alteração, com o tempo de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como a descrição de cada serviço prestado, sendo que tais informações deverão ser comprovadas documentalmente na fase de habilitação.
  - d. 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 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

**7.4** – As interessadas poderão se fazer representar por meio de representante que comprove sua capacidade jurídica para representar a OSC com documentação **FORA DO ENVELOPE**, qual seja cópia do estatuto válido e registrado, bem como respectiva cópia de ata de eleição de diretoria devidamente registrada, demonstrando a legitimidade do representante estatutário e/ou ata de eleição de diretoria com mandato válido e devidamente registrada, munido de **DOCUMENTO ORIGINAL** de identidade **E CÓPIA**, bem como, se o caso for, procuração com poderes específicos, apresentando cópia do R.G. do outorgante.

## **8. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**8.1** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria



Municipal, previamente à etapa de avaliação das propostas.

**8.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse. (art. 27, parágrafos 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 27, parágrafos 4º e 5º do Decreto Municipal 7.727/2021).

**8.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, parágrafos 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. art. 27, § 6º do Decreto Municipal 7.727/2021).

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

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

**8.6** A Comissão de Seleção terá total autonomia para realizar a avaliação qualitativa das propostas apresentadas.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Apresentados os envelopes, em sessão pública que ocorrerá às **10:00h** do dia **01/07/2025**, a comissão de seleção declarará as OSCs devidamente credenciadas, excluindo aquelas que não apresentarem representação regular, ou que não apresentem a documentação nos termos exigidos nos itens **7.1 a 7.4 (e seus subitens)** deste edital.

**9.1.1.** Os envelopes serão rubricados pelos membros da comissão de seleção e pelos representantes credenciados, na aba do lacre, antes de sua abertura.

**9.1.2.** Abertos os envelopes e verificado o regular credenciamento das proponentes, as propostas e demais documentos serão rubricados pelos representantes credenciados das concorrentes, e pela comissão de seleção.

**9.2.** A comissão de seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da sessão pública de apresentação das propostas, realizará o julgamento preliminar e a classificação das propostas, conforme os critérios de julgamento constantes da tabela a seguir, considerado o máximo de 60 pontos, e mínimo de 30 pontos:

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<p>(A) Metas:</p> <p>a.1. Metas qualitativas e quantitativas de acordo com os objetivos gerais e específicos do Termo de Referência, com prazos para execução das ações – máximo de 3 pontos;</p> <p>a.2. Instrumentos de aferição do cumprimento das metas declarados de forma objetiva no Plano de Trabalho alinhados com os objetivos do Serviço Tipificado – máximo de 3 pontos;</p>	<p><b>Máximo 06 PONTOS</b></p> <p><b>06</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>03</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(B) Justificativa, Objetivo Geral e Objetivos Específicos:</p> <p>b.1. Justificativa com dados consistentes, condizentes com a realidade local e relação com o objetivo proposto – máximo de 2 pontos;</p> <p>b.2. Objetivo Geral de acordo com a Tipificação e Termo de Referência – máximo de 2 pontos;</p> <p>b.3. Objetivo(s) Específico(s) de acordo com a Tipificação e Termo de Referência – máximo de 2 pontos.</p>	<p><b>Máximo 06 PONTOS</b></p> <p><b>06</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>03</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(C) Público Alvo e experiência:</p> <p>c.1. Demonstração de conhecimento específico sobre o público alvo – máximo de 3 pontos.</p> <p>c.2. Quantidade de anos de experiência na área pretendida do Edital – máximo de 4 pontos;</p> <p>c.3. Apresentação de capacitações e cursos em que a equipe participou: máximo de 3 pontos.</p>	<p><b>Máximo 10 PONTOS</b></p> <p><b>10</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>5</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(D) Procedimentos Metodológicos e Estratégicos:</p> <p>d.1. Coerência com as atividades propostas e o público atendido – máximo de 5 pontos;</p> <p>d.2. Descrição das atividades, prazos e estratégias direcionadas às pessoas em situação de rua – máximo de 3 pontos.</p>	<p><b>Máximo 8 PONTOS</b></p> <p><b>8</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>4</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>

<p>E) Recursos Humanos:</p> <p>e.1. Coerência na distribuição de carga horária e remuneração alinhada com a NOB RH SUAS e Termo de Referência – máximo de 6 pontos;</p>	<p><b>Máximo 6 PONTOS</b></p> <p>6 pontos para grau pleno de atendimento</p> <p>3 pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p>0 pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(F) Recursos Financeiros:</p> <p>f.1. Coerência das informações no plano de aplicação e distribuição dos recursos – máximo de 5 pontos;</p> <p>f.2. Viabilidade de execução financeira proposta <i>versus</i> quantidade de vagas (valores com relação per capta) – máximo de 5 pontos;</p>	<p><b>Máximo 10 PONTOS</b></p> <p>10 pontos para grau pleno de atendimento</p> <p>5 pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p>0 pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(G) Plataforma de Gestão:</p> <p>g.1. Demonstração de experiência com utilização de plataforma de gestão – máximo de 6 pontos.</p> <p>g.2. Quantidade de anos de experiência na utilização de plataforma de gestão de atuação na área do Edital – máximo de 3 pontos;</p> <p>g.3. Apresentação de capacitações e experiências na utilização de plataforma de gestão, através de comprovações de atestados: máximo de 5 pontos.</p>	<p><b>Máximo 14 pontos</b></p> <p>14 pontos para grau pleno de atendimento</p> <p>7 pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p>0 pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>

**9.2.1.** Caso seja apresentado valor global superior ao valor de referência, implicará a eliminação da proponente, ainda que a proponente atinja pontuação vencedora considerados os demais critérios de julgamento.

**9.3.** Serão eliminadas as proponentes cuja pontuação seja inferior a 30 pontos.

**9.4.** Havendo empate na seleção das propostas, será vencedora a que apresentar menor valor global para a execução da parceria. Sendo iguais os valores, será adotado como critério de desempate a pontuação do item “A”, persistindo o empate utilizar-se-á a pontuação dos itens “B” a “G” de forma unitária e sucessiva sendo que, em caso de persistir o empate, será selecionada a proponente com maior tempo de existência jurídica, e em último caso por sorteio.

**9.5.** Julgadas as propostas em resultado preliminar, as OSCs serão intimadas por publicação na Imprensa Oficial do Município, do prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso administrativo.

## **10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS**

**10.1.** Havendo interposição de recurso do contra o resultado preliminar, serão os interessados intimados por publicação na Imprensa Oficial do Município de Ubatuba para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 5 dias úteis.

**10.2.** A comissão de seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decidir.

**10.3.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o Município de Ubatuba homologará e divulgará, na Imprensa Oficial do Município e no seu sítio eletrônico, o resultado final do julgamento das propostas.

**10.4.** Após a publicação do resultado final do julgamento das propostas, a comissão de seleção convocará a OSC selecionada, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresente os documentos de habilitação constantes dos itens **6.1.1 e 6.1.2** deste edital, em datas e local designados.

**10.5.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados nos termos dos itens **6.1.1 e 6.1.2** deste edital ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**10.6.** Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

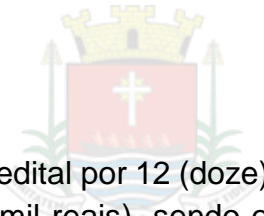
**10.7.** Caso a OSC convidada nos termos do **item 10.6 deste edital** aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação a este edital.

**10.8.** O procedimento dos **itens 10.6 e 10.7 deste edital** será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

**10.9.** O Município de Ubatuba publicará a ata de julgamento dos documentos de habilitação, em seu sítio eletrônico oficial, na Imprensa Oficial do Estado e na Imprensa Oficial do Município de Ubatuba, podendo as OSCs interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo os demais interessados intimados pela Imprensa Oficial do Município para apresentar, caso queiram, contrarrazões em igual prazo.

**10.10.** A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decidir.

## **11. DO VALOR DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**11.1.** O valor de referência para a realização do objeto deste edital por 12 (doze) meses é de R\$ 13.500.000,00 (treze milhões e quinhentos mil reais), sendo o valor mensal máximo, de R\$ 1.125.000,00 (um milhão e cento e vinte e cinco mil) para o prazo de 12 (doze) meses.

**11.2.** A dotação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria é a seguinte:

<b>Dotação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
Ficha dotação nº 291	Municipal – Fonte 01	R\$ 13.500.000,00
<b><u>Total do edital</u></b>		<b><u>R\$ 13.500.000,00</u></b>

**11.3.** Os recursos recebidos pela OSC serão destinados ao cumprimento integral do Termo de Fomento, conforme o Termo de Referência e o Plano de Trabalho, não havendo nenhum encargo financeiro para a Administração Pública em relação à parceria, seja a que título for.

## **12. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1.** A liberação dos recursos financeiros do Termo de Fomento será feito em 12 (doze) parcelas iguais, dividido o valor global, condicionado prestação de contas mensal pela OSC, conforme os termos do Termo de Fomento a ser firmado.

**12.2.** A OSC selecionada deverá abrir conta bancária isenta de tarifa, específica para o Termo de Fomento para o recebimento dos recursos, junto a banco oficial do Sistema Financeiro Nacional.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, poderão ser feitos pelo telefone (12) 3834-1035, **todavia somente serão oficializadas consultas exclusivamente de forma eletrônica**, pelo e-mail [licitacao@ubatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao@ubatuba.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

**13.4.** A Municipalidade de Ubatuba resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**13.5.** 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.

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

**13.7.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

**13.9.** Este edital tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado definitivo.

**13.10.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos

Anexo IV – Declaração art. 38, § 1º, inciso I, “l”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021

Anexo V – Declaração art. 39, inciso VII, “a”, “b” e “c” da Lei Federal nº 13.019/2014

Anexo VI – Declaração art. 38, § 1º, inciso I, “n”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021

Anexo VII – Declaração art. 38, § 1º, inciso I, “o”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021

Anexo VIII – Declaração de que não emprega menor - art. 38, § 1º, inciso I, “p”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021

Anexo IX – Declaração art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014

Anexo X – Termo de Referência

Anexo XI – Modelo Plano de Trabalho

Anexo XII – Minuta Termo de Fomento

Ubatuba, 26 de maio de 2025.

**JOSUÉ DA SILVA GULLI**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**LAERCIO PEREIRA JUNIOR**  
**SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO**



**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 03/2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, não estando impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**DECLARAÇÃO art. 38, § 1º, inciso I, “I”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021**

Declaro(amos) para os devidos fins, em conformidade com o **art. 38, § 1º, inciso I, “I”, do Decreto Municipal nº 7.727/2017**, que nenhum dos dirigentes da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* 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: membros do Poder Executivo (Prefeito, Vice Prefeito e Secretários Municipais); membros do Poder Legislativo; membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Nome e Cargo do(s) dirigente(s) da OSC)

**Obs: se houver mais de um dirigente todos deverão assinar, constando seus nomes e cargos**



**DECLARAÇÃO art. 39, inciso VII, "a", "b" e "c" da Lei Federal nº 13.019/2014**

Declaro(amos) para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* incorrem 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)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Nome e Cargo do(s) dirigente(s) da OSC)

**Obs: se houver mais de um dirigente todos deverão assinar, constando seus nomes e cargos**





**DECLARAÇÃO art. 38, § 1º, inciso I, “n”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021**

Declaro para os devidos fins, em conformidade com o art. 38, § 1º, inciso I, “n”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não contratará ou remunerará a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, 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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





**DECLARAÇÃO art. 38, § 1º, inciso I, “o”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021**

Declaro para os devidos fins, em conformidade com o art. 38, § 1º, inciso I, “o”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, não contratará 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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**art. 38, § 1º, inciso I, “p”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021**

Declaro para os devidos fins, em conformidade com o art. 38, § 1º, inciso I, “p”, do Decreto Municipal nº 7.727/2021, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





**DECLARAÇÃO art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014**

Declaro para os devidos fins, em conformidade com o 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

a) é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) 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 e alterações;

c) possui 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 e alteração, com o tempo de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como a descrição de cada serviço prestado, sendo que tais informações deverão ser comprovadas documentalmente na fase de habilitação.

d) 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 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**obs: esta declaração deverá ser apresentada juntamente com a Proposta de Plano de Trabalho**



## TERMO DE REFERÊNCIA

1. Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria Termo de Fomento.

2. Objeto e metas quantitativas a serem atingidas

**Objeto:** Ofertado prestação de serviços combinados e especializados para Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, por período de 12 (doze) meses, sendo 347 (trezentas e quarenta e sete) crianças atendidas. As crianças com necessidades de atendimento serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação

3. **Estrutura do Programa.**

3.1. Para a implementação do Programa de Gestão de Serviços de Apoio Escolar para Estudantes com Deficiência, com o devido atendimento às necessidades dos estudantes, será necessário apresentar uma equipe técnico profissional para atendimento ao objeto pretendido, deverá efetuar comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, os profissionais a seguir.

3.2. A comprovação de vínculo dos profissionais indicados poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula Nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.3. A equipe técnica da OSC que realizará o trabalho com os estudantes com deficiência em cada unidade escolar, deverá ser composta por uma Equipe Especializada constituída por:

- 01 Auxiliar Escolar de Inclusão para atender no máximo dois estudantes com deficiência, totalizando 175 Profissionais de Apoio Escolar, organizados em todas as escolas da Rede Municipal de Ensino da Estância Balneária de Ubatuba. Requisitos e Qualificação do Profissional – Formação no Ensino Médio Regular ou Técnico, cursando Pedagogia ou cursos de licenciatura. Habilidades com Tecnologias e preferencialmente com experiência de atuação em escolas no atendimento à criança com deficiência.

- 02 Auxiliar Intérprete de Libras

Requisitos e Qualificação do Profissional – Formação no Ensino Médio e com Formação Técnica em Tradução e Interpretação de Libras e/ou Curso Livre de Intérprete de Libras. Habilidades com Tecnologias e preferencialmente com experiência de atuação em escolas no atendimento à criança com deficiência.

- 02 Supervisor Pedagógico

Requisitos e Qualificação do Profissional – Graduação em Psicologia ou Pedagogia com Especialização em Educação Especial ou Graduação em Educação Especial, Cursos de



Aperfeiçoamento ou Pós Graduação em Atendimento Educacional Especializado, experiência comprovada de no mínimo 3 anos na área de Atendimento Educacional Especializado em escolas públicas e experiência como Líder na Coordenação e Formação de Equipes. Habilidades com Tecnologias Assistivas e Sistemas Informatizados para registro, documentação dos processos de atendimento aos estudantes com deficiência e disponibilidade para viagens.

- 02 Supervisor Administrativo

Requisitos e Qualificação do Profissional – Formação no Ensino Médio Técnico em Administração de Empresas ou áreas afins. Com experiência comprovada de no mínimo 3 anos na área Administrativa prestando apoio administrativo e assessorando a Gestão. Habilidades com Tecnologias e Sistemas Informatizados para registro e documentação dos processos da área.

- 02 Técnico de Computadores

Requisitos e Qualificação do Profissional – Formação no Ensino Médio Técnico em Informática, com conhecimentos em hardware e software, Redes de computadores, Segurança da informação, Administração de rede. Com experiência comprovada de no mínimo 3 anos na área, preferencialmente em escolas públicas, no atendimento às crianças e professores.

- 02 Técnico de Enfermagem

Requisitos e Qualificação do Profissional - Formação no Ensino Médio Regular e/ou Ensino Médio Técnico em Enfermagem, ter o COREN ativo, experiência comprovada na área de no mínimo 03 anos e preferencialmente com experiência no atendimento à criança com deficiência. Habilidades com Tecnologias e Sistemas Informatizados para registro e documentação dos atendimentos realizados.

- 02 Gerente Administrativo

Requisitos e Qualificação do Profissional – Graduação em Administração de Empresas, Gestão de Pessoas ou áreas afins. Especialização em Gestão Administrativa e com experiência comprovada de no mínimo 3 anos na área Administrativa com conhecimento de finanças, gestão de recursos materiais e financeiros, planejamento estratégico e organizacional. Habilidades com Tecnologias e Sistemas Informatizados para registro e documentação dos processos da área.

- 01 Gerente de Recursos Humanos

Requisitos e Qualificação do Profissional – Graduação em Administração de Empresas, Psicologia, Gestão de Pessoas ou áreas afins. Especialização em Recursos Humanos e/ou Gestão de Pessoas. Experiência comprovada de no mínimo 3 anos na área de Recursos Humanos e/ou Administrativa com desenvolvimento de pessoas, formações, processos seletivos, planos de remuneração, recrutamento, seleção e como líder de Equipes. Habilidades com Tecnologias e Sistemas Informatizados para registro e documentação dos processos da área de recursos humanos.

3.4. As vagas disponibilizadas e seus respectivos períodos serão indicados e direcionados pela Secretaria Municipal de Educação. Dentro do universo de estudantes da Rede Municipal de Ensino do município da Estância Balneária de Ubatuba, e dentro as estimativas designadas pelo MEC, a quantidade de estudantes que possuem algum tipo



de deficiência tais como física, sensorial visual auditiva, intelectual e transtornos globais do desenvolvimento, equiparam-se a 14% dos estudantes matriculados na rede, ou seja, estimativa de atendimento de até 347 alunos.

3.5. O período de vigência desta parceria é de 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do Termo de Fomento. Informação presente no item 9.0

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 OBJETIVOS GERAIS – NORMATIVAS LEGAIS.**

- Adoção de medidas de apoio individualizadas e efetivas, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, de acordo com a meta de inclusão plena.

- A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência - CDPD, de 2006, dedicou o Artigo 24 à Educação e menciona medidas para que a Educação seja inclusiva, com adaptações razoáveis e apoios individualizados e efetivos.

- O Decreto nº 7.611/2011, que dispõe sobre a Educação Especial, menciona também o profissional de apoio, no Artigo 1, incisos 5 e 6, com a oferta de apoio necessário, no âmbito do sistema educacional geral, com vistas a facilitar sua efetiva educação.

- A Lei Brasileira de Inclusão de Pessoas com Deficiência/LBI, de 2015 define a função do profissional de apoio escolar já no Capítulo 1, que trata das disposições gerais no Item 13, descreve que o profissional de apoio escolar é a pessoa que exerce atividade de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

- A Lei Brasileira de Inclusão de Pessoas com Deficiência/LBI, de 2015, no Capítulo 4 que trata do direito à Educação, menciona a obrigatoriedade de oferecer profissionais de apoio escolar, e no Artigo 28 – Incumbe ao poder público assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar:

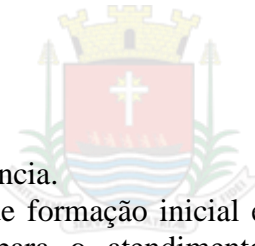
I. Sistema educacional inclusivo em todos os níveis e modalidades, bem como o aprendizado ao longo de toda a vida.

II. Aprimoramento dos sistemas educacionais, visando a garantir condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio da oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena.

III. Projeto pedagógico que institucionalize o atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia.

IV. Adoção de medidas individualizadas e coletivas em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem em instituições de ensino.

V. Adoção de medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais, levando-se em conta o talento, a



criatividade, as habilidades e os interesses do estudante com deficiência.

VI. Adoção de práticas pedagógicas inclusivas pelos programas de formação inicial e continuada de professores e oferta de formação continuada para o atendimento educacional especializado.

VII. Formação e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado, de tradutores e intérpretes da Libras, de guias intérpretes e de profissionais de apoio.

VIII. Acesso da pessoa com deficiência, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer, no sistema escolar.

IX. Oferta de profissionais de apoio escolar.

## **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Ex: Meta 1- Garantir que todo aluno que demonstre diagnóstico de AEE ou suspeitada observada pela escola e pela equipe multidisciplinar tenha garantido seu direito de um agente educacional devidamente capacitado a atendê-lo

Meta 2 – Garantir o direito à educação ao aluno AEE que seu direito à educação, assim como demais direitos fundamentais, sejam respeitados;

## **5. DIRETRIZES PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO:**

**5.1.** Embora alguns autores utilizem a expressão “Plano de Desenvolvimento Individual/PDI”, o MEC adota o termo “Plano do AEE”, como está na Resolução CNE/CEB nº 4/2009, item 4. A legislação federal e a de alguns municípios também já adotam o termo “Plano do AEE” – até para acentuar a mudança para o modelo da Inclusão: o termo “PDI” sempre esteve muito ligado às escolas especiais.

**5.2.** Para dar conta do desafio que significa atender alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, os professores contam com diversos instrumentos. O Plano do AEE pode ser considerado o principal.

**5.3.** O Plano do AEE aponta caminhos que consideram as peculiaridades do estudante com deficiência, seu ritmo, potencialidade e limitações; também possibilita fazer uma avaliação qualitativa do processo educacional. Portanto, reforça o conceito que o estudante com deficiência está no centro do processo educacional. Ele contém o planejamento das intervenções pedagógicas a serem desenvolvidas, contemplando dois roteiros:

- Roteiro de avaliação do estudante com deficiência.
- Roteiro de elaboração da intervenção pedagógica, com propostas de ações para atender o estudante com deficiência na sala de aula, no AEE e na interação com a família.

A palavra “roteiro” quer dizer que o Plano do AEE deve ser customizado, considerando o estudante com deficiência, os recursos existentes na escola e na comunidade. O ideal é que o roteiro considere a especificidade de cada estudante com deficiência.

Finalizando, o Plano do AEE deve ser avaliado durante toda a sua execução e registrar as mudanças observadas no estudante com deficiência, no contexto escolar, o que contribuiu para as mudanças e as repercussões das ações do AEE no seu desempenho escolar.



**5.4.** O registro também pode mencionar observações da equipe escolar, profissionais de apoio, entrevista com os pais; dados do prontuário escolar do estudante com deficiência; relatórios de profissionais da saúde; anamneses anteriormente realizados, dentre outros.

**5.5.** É obrigatório em todas as turmas realizar o controle de frequência diário dos estudantes com deficiência, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

**5.6.** Cabe a OSC envidar esforços para manter a frequência dos estudantes com deficiência.

**5.7.** Cabe a OSC realizar a gestão logística e funcional dos Profissionais de Apoio Escolar garantindo a presença dos profissionais nas unidades escolares.

**5.8.** Em nenhuma hipótese o estudante deve ser impedido de frequentar as atividades, salvo nas hipóteses legais.

**5.9** Cabe a OSC fazer a capacitação dos agentes educacionais e profissionais de apoio da rede Municipal de Educação, preferencialmente de forma online, através de plataforma de ensino.

**6.0** Cabe a OSC o atendimento a todas escolas da rede municipal de Ubatuba que tiverem alunos NEE/PCD, conforme a necessidade da administração.

**6.1** O atendimento das crianças ocorrerá diretamente nas escolas, enquanto o núcleo da conveniada se dedicará apenas ao atendimento ao público, formações e demais assuntos administrativos.

**6.2** O atendimento deverá ser feito para todas as deficiências (autismo, síndrome de Down, baixa visão, deficiência auditiva, entre outras) que forem necessárias. Em anexo, segue uma relação com todas as crianças e suas deficiências da rede municipal .

**6.3** A OSC deverá ter transporte exclusivo para uso. Caso haja ausência de um funcionário em algum local, o carro será utilizado para levar outro funcionário como substituto.

**6.4** Cabe ao gestor da Unidade orientar o funcionário contratado pela OSC, não tendo necessidade local de orientação da mesma dentro das unidades.

## **6.5 SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

### **6.6 AVALIAÇÃO DA ENTIDADE**

Para apoiar na construção da Política de Educação Inclusiva do município é necessária a implantação de uma sistemática de avaliação das atividades realizadas e do desempenho dos profissionais que realizam e acompanham o estudante com deficiência. Para tanto, diversos Instrumentos de Avaliação deverão ser utilizados:

- Avaliação do atendimento realizado pelo Profissional de Apoio Escolar por meio de visitas realizadas às unidades escolares pela Equipe de Gestão da OSC.
- Avaliação do processo de implantação e continuidade das ações planejadas - Controle



de Operação das Ações.

- Avaliação quantitativa e qualitativa das ações para identificação dos pontos fracos e fortes do Plano de Ação e posterior replanejamento da proposta.

## 6.7 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA ENTIDADE

6.8.1 As avaliações de desempenho da entidade deverá ser feito pela seção de educação especial da Secretaria de Educação de Ubatuba.

## 7. PLATAFORMA ONLINE PARA A GESTÃO LOGÍSTICA E FUNCIONAL

Deverá ser disponibilizada uma Plataforma Online para a gestão logística e funcional dos Profissionais de Apoio Escolar, para acompanhar o atendimento realizado ao estudante com deficiência, na unidade escolar.

### 7.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PLATAFORMA DE GESTÃO ONLINE

A Plataforma Online para a gestão logística e funcional dos Profissionais de Apoio Escolar deve apresentar as seguintes configurações, especificações e recursos:

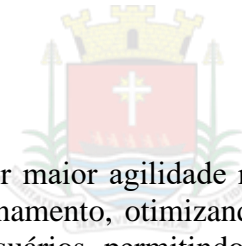
- Página inicial personalizada.
- Espaço para a inserção dos nomes dos Profissionais de Apoio Escolar com dados funcionais, segundo a OSC.
- Espaço para a inserção dos nomes da Equipe de Gestão da OSC com dados funcionais, segundo a OSC.
- Relação com os nomes das escolas e respectivos gestores e cargos que ocupam.
- Matriz de horário dos Profissionais de Apoio Escolar.
- Registro e gestão atualizada dos estudantes com deficiência por escola.
- Atribuição dos estudantes com deficiência por Profissional de Apoio Escolar.
- Controle da frequência dos Profissionais de Apoio Escolar para acompanhar a frequência, sinalizar as ausências, registrar possíveis afastamentos e providenciar substituições.
- Anexar arquivos e/ou inserir URL para documentos.
- Inserção de recursos digitais como, por exemplo: textos, vídeos, imagens e fotos
- Registrar e emitir relatórios sobre o desempenho dos Profissionais de Apoio Escolar.
- Armazenar os registros dos Profissionais de Apoio Escolar sobre o atendimento realizado ao estudante com deficiência, seguindo as orientações realizadas pela SME.

### 7.2 NORMATIVAS DA PLATAFORMA DE GESTÃO ONLINE

- Cadastrar dados básicos, como nome, endereço, cargo e demais campos se necessário.
- Controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os usuários do Sistema.
- Guarda e sigilo das informações cadastradas.
- Organização e gestão dos dados.
- Emissão de informações da logística organizacional.
- Parametrização da gestão operacional do sistema, informando a quantidade de usuários.
- Gestão dos conteúdos acessados pelos usuários.

### 7.3. DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DA PLATAFORMA DE GESTÃO ONLINE

O sistema de Gestão Online dos Documentos Eletrônicos deve apresentar as seguintes configurações, especificações e recursos:



- Módulo de gestão eletrônica de documentos de forma a permitir maior agilidade na produção de documentos, bem como na movimentação e armazenamento, otimizando rotinas internas e disponibilizando de forma mais eficaz para os usuários, permitindo a visualização dos mesmos.
- Controle de documentos digitalizados com o cadastro das informações pertinentes ao documento.
- Cadastro de diversos tipos de documentos, contendo o nome do documento e os campos que precisam ser preenchidos.
- Armazenamento e backup dos arquivos digitalizados é de inteira responsabilidade da contratada. O serviço não pode cessar sob a alegação de ausência ou limite de espaço de armazenamento.
- Informações sobre a limitação no tamanho máximo de cada arquivo a ser armazenado.
- Definição e registro do administrador, criando um perfil seguro para manipulação dos documentos.

#### **7.4. PLATAFORMA DE GESTÃO ONLINE DE APOIO A EQUIPE DE GESTÃO**

- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC, crie relatórios dos atendimentos realizados pelos profissionais de apoio escolar, com a finalidade de registrar ações realizadas nas escolas.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC selecione a escola em que ocorreu o atendimento.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC anexe documentos ao relatório de atendimento.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC possa descrever alguma sugestão relacionada ao atendimento para a finalidade de registro e acompanhamento.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC possa descrever reclamações ou solicitações de melhorias apontadas por outros profissionais envolvidos no processo de apoio pedagógico com a finalidade de registrar e acompanhar o processo.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC salve o relatório na plataforma de apoio.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC consiga visualizar e filtrar quem é o autor do relatório de apoio.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC consiga visualizar e filtrar os relatórios por data.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC visualize todos os relatórios contidos na plataforma possibilitando saber quem é o autor.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC visualize todos os relatórios contidos na plataforma possibilitando saber em qual escola ou unidade escolar foi registrado.
- O sistema deve permitir que a Equipe de Gestão da OSC possa criar devolutivas para tratar as situações registradas no relatório de atendimento.

Após ser declarada vencedora da etapa de pontuação, a OSC com melhor oferta deverá ter sua plataforma submetida a um procedimento de testes para efeito de avaliação de desempenho e de aderência do fornecimento às especificações técnicas contidas neste documento.

A solução da proponente será submetida a demonstração para avaliar a aderência aos requisitos mínimos identificados pela prefeitura.

A não apresentação acarretará na desclassificação imediata da proponente, bem como o não atendimento em no mínimo 80% (oitenta) por cento dos requisitos.



A Equipe Técnica poderá solicitar à proponente que demonstre novamente o requisito, caso a equipe tenha entendido que o mesmo não foi satisfatório para aprovação.

O pagamento referente a prestação de serviços dar-se-á somente a partir do efetivo atendimento aos alunos, com as devidas prestações de contas.

8. Público alvo

- Crianças com Deficiência necessidades especiais matriculadas na rede municipal de ensino.

9. Prazo para execução do projeto

O projeto deverá ser executado por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

10. Forma e periodicidade da liberação dos recursos

10.1. O valor de referência para a realização do objeto deste edital por 12 (doze) meses é de R\$3.996,15 (Três mil novecentos e noventa seis reais e quinze centavos), sendo o valor per capita por aluno, atendendo no total 347 crianças com deficiência da rede municipal de educação.

A dotação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria é a seguinte:

291 ficha	06.01.12.361.0010.2.031.335.043.01.22.00000
-----------	---

11. Local de execução do Serviço

A serviço serão prestados nas unidades escolares da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, podendo a OSC local ou utilizar sede própria com as provisões físicas: AMBIENTE FÍSICO: Espaço para administração, formação continuada e outras atividades necessárias ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento.

12. Equipe Técnica do Serviço

A equipe de referência para a oferta deste Serviço deve ser composta por:

Função	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Quantidade	Competências
Auxiliar Escolar de Inclusão	Segundo Grau	40 horas	174	Formação no Ensino Médio Regular ou Técnico, cursando Pedagogia ou cursos de licenciatura. Habilidades com Tecnologias e preferencialmente com experiência de atuação em escolas no atendimento à criança com deficiência.
Auxiliar Intérprete de Libras	Segundo Grau	40 horas	2	Formação no Ensino Médio Regular ou Técnico, cursando Pedagogia ou cursos de licenciatura. Habilidades com



				Tecnologias e preferencialmente com experiência de atuação em intérprete de Libras.
Supervisor Pedagógico	Nível Superior Completo	40 horas	2	Graduação em Pedagogia com Especialização em Educação Especial ou Graduação em Educação Especial, Cursos de Aperfeiçoamento ou Pós Graduação em Atendimento Educacional Especializado e/ou Psicopedagogia, experiência comprovada na área de Atendimento Educacional Especializado em escolas públicas e experiência como Líder na Supervisão de Equipes. Habilidades com Tecnologias Assistivas e Sistemas Informatizados para registro e documentação dos processos de atendimento aos estudantes com deficiência, após a realização de visitas de supervisão técnica às escolas.
Supervisor Administrativo	Nível Superior Completo	40 horas	2	Graduação em Administração, experiência como Líder na Supervisão de Equipes. Habilidades com Tecnologias Assistivas e Sistemas Informatizados.
Técnico de Computadores	Técnico	40 horas	2	Formação no Ensino Médio Regular e/ou Ensino Médio Técnico em Tecnologia da Informação, experiência comprovada na área de no mínimo 03 anos. Habilidades com Tecnologias e Sistemas Informatizados.
Técnico de Enfermagem	Técnico	40 horas	2	Formação no Ensino Médio Regular e/ou Ensino Médio Técnico em Enfermagem, ter o COREN ativo, experiência comprovada na área de no mínimo 03 anos e preferencialmente com experiência no atendimento à criança com deficiência. Habilidades com Tecnologias e Sistemas Informatizados para



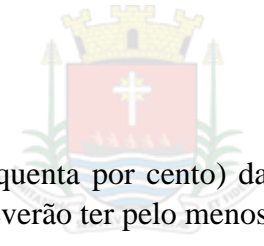
				registro e documentação dos atendimentos realizados.
Gerente Administrativo	Nível Superior Completo	40 horas	2	Graduação em Administração, experiência como Líder na Supervisão de Equipes. Habilidades com Tecnologias Assistivas e Sistemas Informatizados.
Gerente de Recursos Humanos	Nível Superior Completo	40 horas	1	Graduação em Recursos Humanos, experiência como Líder na Supervisão de Equipes. Habilidades com Tecnologias Assistivas e Sistemas Informatizados.

13. Critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas  
Serão selecionadas as propostas que atenderem os objetivos e prazos deste edital, considerando a capacidade técnica de realização do referido serviço.

14. Metodologia de pontuação e, se for o caso, o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos  
A metodologia de pontuação será realizada através de atribuição de pontos para cada item seguidos dos indicadores, conforme abaixo indicado:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO
(A) Metas: a.1. Metas qualitativas e quantitativas de acordo com os objetivos gerais e específicos do Termo de Referência, com prazos para execução das ações – máximo de 3 pontos; a.2. Instrumentos de aferição do cumprimento das metas declarados de forma objetiva no Plano de Trabalho alinhados com os objetivos do Serviço Tipificado – máximo de 3 pontos;	<b>Máximo 06 PONTOS</b> <b>06</b> pontos para grau pleno de atendimento <b>03</b> pontos para grau satisfatório de atendimento <b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.
(B) Justificativa, Objetivo Geral e Objetivos Específicos: b.4. Justificativa com dados consistentes, condizentes com a realidade local e relação com o objetivo proposto – máximo de 2 pontos; b.5. Objetivo Geral de acordo com a Tipificação e Termo de Referência – máximo de 2 pontos; b.6. Objetivo(s) Específico(s) de acordo com a Tipificação e Termo de Referência – máximo de 2 pontos.	<b>Máximo 06 PONTOS</b> <b>06</b> pontos para grau pleno de atendimento <b>03</b> pontos para grau satisfatório de atendimento <b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.

<p>(C) Público Alvo e experiência:</p> <p>c.1. Demonstração de conhecimento específico sobre o público alvo – máximo de 3 pontos.</p> <p>c.2. Quantidade de anos de experiência na área pretendida do Edital – máximo de 4 pontos;</p> <p>c.3. Apresentação de capacitações e cursos em que a equipe participou: máximo de 3 pontos.</p>	<p><b>Máximo 10 PONTOS</b></p> <p><b>10</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>5</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(D) Procedimentos Metodológicos e Estratégicos:</p> <p>d.3. Coerência com as atividades propostas e o público atendido – máximo de 5 pontos;</p> <p>d.4. Descrição das atividades, prazos e estratégias direcionadas às pessoas em situação de rua – máximo de 3 pontos.</p>	<p><b>Máximo 8 PONTOS</b></p> <p><b>8</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>4</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>E) Recursos Humanos:</p> <p>e.1. Coerência na distribuição de carga horária e remuneração alinhada com a NOB RH SUAS e Termo de Referência – máximo de 6 pontos;</p>	<p><b>Máximo 6 PONTOS</b></p> <p><b>6</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>3</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(F) Recursos Financeiros:</p> <p>f.3. Coerência das informações no plano de aplicação e distribuição dos recursos – máximo de 5 pontos;</p> <p>f.4. Viabilidade de execução financeira proposta <i>versus</i> quantidade de vagas (valores com relação per capta) – máximo de 5 pontos;</p>	<p><b>Máximo 10 PONTOS</b></p> <p><b>10</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>5</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>
<p>(G) Plataforma de Gestão:</p> <p>g.1. Demonstração de experiência com utilização de plataforma de gestão – máximo de 6 pontos.</p> <p>g.2. Quantidade de anos de experiência na utilização de plataforma de gestão de atuação na área do Edital – máximo de 3 pontos;</p> <p>g.3. Apresentação de capacitações e experiências na utilização de plataforma de gestão, através de comprovações de atestados: máximo de 5 pontos.</p>	<p><b>Máximo 14 pontos</b></p> <p><b>14</b> pontos para grau pleno de atendimento</p> <p><b>7</b> pontos para grau satisfatório de atendimento</p> <p><b>0</b> pontos para o não atendimento ou o atendimento insatisfatório.</p>



As propostas apresentadas deverão atender pelo menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, ou seja, as propostas deverão ter pelo menos 30 (trinta) pontos em sua avaliação.

15. Critérios de desempate

Serão considerados critérios de desempate:

Havendo empate na seleção das propostas, será vencedora a que apresentar menor valor global para a execução da parceria. Sendo iguais os valores, será adotado como critério de desempate a pontuação do item “A”, persistindo o empate utilizar-se-á a pontuação dos itens “B” a “G” de forma unitária e sucessiva sendo que, em caso de persistir o empate, será selecionada a proponente com maior tempo de existência jurídica, e em último caso por sorteio.

16. A equipe responsável pela análise do julgamento será composta pela equipe de supervisores municipais da Educação : **André Luiz Marques, Manasses Lima Rufino, Nivia Jordeli Rangel, Mayriele Lages Germano** .



**1 - DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE**

Organização da Sociedade Civil (razão social):		CNPJ/MF:	
Endereço:		E-mail:	
Site:			
Cidade:	UF:	CEP:	(DDD) Telefone/fax:
Nome do responsável pela instituição:			
CPF/MF		R.G. / Órgão Expedidor	
Cargo:		Função:	
Endereço completo:		CEP:	(DDD) Tel. E fax
E-mail:			
Responsável técnico:			
Formação:			
Registro no conselho competente:			
CPF/MF		R.G. / Órgão Expedidor	
Cargo:		Função:	
Endereço completo		CEP:	(DDD) Tel. e fax
E-mail:			

**2 – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA PROPONENTE**

(descrever)



## 2.1 – EXPERIÊNCIA PRÉVIA

(informar o tempo de experiência com o serviço objeto da parceria ou de natureza semelhante, utilizado tantos itens quantos forem necessários)

A)

Tipo do Serviço: \_\_\_\_\_

Tempo de Execução: \_\_\_\_\_

Local de Execução: \_\_\_\_\_

Órgão ou Instituição de Execução: \_\_\_\_\_

B)

Tipo do Serviço: \_\_\_\_\_

Tempo de Execução: \_\_\_\_\_

Local de Execução: \_\_\_\_\_

Órgão ou Instituição de Execução: \_\_\_\_\_

## 3 – JUSTIFICATIVA

(descrever)

## 4 – OBJETO DA PARCERIA

**Objeto:** Contratação de empresa para Prestação de serviços combinados e especializados para Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Ubatuba, por período de 12 (doze), implementação do Programa de Gestão de Serviços de Apoio Escolar para estudantes com deficiência, com o devido atendimento às necessidades dos estudantes, conforme termo de referência.

## 5 – PUBLICO ALVO E REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

(descrever)

## 6 – OBJETIVO GERAL

(Descrever o objetivo geral alinhado com o Termo de Referência)

## 7 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Descrever os objetivos específicos alinhados com o Termo de Referência)

## **8 – METODOLOGIA: PROPOSTA DE ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM EXECUTADAS**

(descrever a metodologia adotada para atingir as metas e resultados pretendidos, explicando como pretende desenvolver as ações planejadas, detalhando objetivos e discriminando as atividades).

## **9 – CRONOGRAMA DAS AÇÕES**

(elaborar tabela com as ações que ocorrerão no decorrer dos 12 (doze) meses do termo)

Ex.:

Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Atividade 1	X											
2. Atividade 2		X										

## **10 – DESCRIÇÃO DE METAS, ESTRATÉGIAS E RESULTADOS A SEREM ATINGIDOS**

(descrever em forma de itens, detalhando)

## **11 – DEFINIÇÃO DE INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.**

(apresentar instrumental com indicadores para mensurar os objetivos atingidos, qualitativa e quantitativamente, descrevendo os meios de verificação que serão utilizados)

## **12 – APRESENTAÇÃO DA NORMA TRABALHISTA QUE DETERMINA A DATA-BASE, O PISO SALARIAL, E OS ÍNDICES DE REAJUSTE DAS CATEGORIAS ENVOLVIDAS**

(juntar normas, convenções coletivas e documentos que fundamentaram as estimativas de custos de recursos humanos)

## **13 – VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO VALOR: R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXX reais)**

## **14 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO – 12 (DOZE) MESES**



## 15 – ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO

### QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

#### a) Pessoal e Encargos

FUNÇÃO	SALARIO	ad. noturno	DSR noturno	PROVISÕES			ENCARGOS SOCIAIS			QTDE DE FUNCIONÁRIOS POR FUNÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
				AB 1/3 FÉRIAS	13º	ENCARGOS SOBRE 13º E FÉRIAS (SE HOVER)	INSS (SE HOVER)	FGTS	PIS			
<b>TOTAIS</b>												

#### b) Material Permanente

Meta	Fase Etapa	Descrição detalhada	Qtde.	Unidade de fornecimento	Custo Unitário	Custo total	Recursos	
							Concedente	Proponente
<b>TOTAL GERAL</b>								

#### c) Material de Consumo

Meta	Fase Etapa	Descrição detalhada	Qtde.	Unidade de fornecimento	Custo Unitário	Custo total	Recursos	
							Concedente	Proponente
<b>TOTAL GERAL</b>								

#### d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Meta	Fase Etapa	Descrição detalhada	Qtde.	Unidade de fornecimento	Custo Unitário	Custo total	Recursos	
							Concedente	Proponente
<b>TOTAL GERAL</b>								





e) Serviços de Terceiro (Pessoa Física)

Meta	Fase Etapa	Descrição detalhada	Qtde.	Unidade de fornecim ento	Custo Unitário	Custo total	Recursos	
							Conceden te	Proponen te
<b>TOTAL GERAL</b>								

**Obs.:**

Deverão ser acrescentadas quantas planilhas forem necessárias, de acordo com o elemento de despesa, mencionado no Cronograma de aplicação.

## 16 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

### CONCEDENTE

Ítem	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
TOTAL POR MÊS						

Ítem	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
TOTAL POR MÊS						

### PROPONENTE (CONTRAPARTIDA, se houver)





Ítem	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
TOTAL POR MÊS						

Ítem	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
TOTAL POR MÊS						

Exemplo:







Telefone													
Internet													
Combustível													
Condução													
Pessoa Jurídica (serviços terceiros)													
Pessoa física (serviços terceiros)													
<b>TOTAL FINAL</b>													

**17 - QUADRO DE DEMONSTRAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS (exemplificativo)**

Item	Descrição do item	Valor de mercado (3 cotações)	Fonte*	Custo Unitário	Custo médio
Material de consumo	Folha A4				
	Lápis				
Caneta					



	.....				
Material permanente	Impressora				
	Carro				
	Cama				
	Outros				
Serviço de terceiro pessoa jurídica	.....				
	.....				
Serviço De terceiro pessoa física	.....				
	.....				



**Obs.:** Os itens mencionados acima no quadro referente a material de consumo e permanente são meramente ilustrativos, cabendo a entidade inserir os itens e demais detalhes do que for realmente previsto no plano de trabalho para utilização na execução do objeto do mesmo

Item	Nomenclatura Do cargo/ atividade	Jornada De trabalho	Valor de mercado R\$	Fonte* (3 cotações ou acordo/ convenção)	Custo médio R\$
Pessoal	Auxiliar Adm				
	Assistente Social				
	Psicólogo				
	cuidador				

**Obs.:**

A descrição dos itens acima são exemplos que não precisam ser seguidos. Devendo a Proponente apresentar as informações sobre cada item e compõe a planilha de custo do presente plano de trabalho



**18 – IDENTIFICAÇÃO DE DESPESA EM ESPÉCIE, SE HOUVER, JUSTIFICANDO-AS**

<b>CONTAS</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Mês</b>	<b>Total previsto</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>		
(descrição despesa)														

**Justificativas:** (justificar a impossibilidade física do pagamento por meio de meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional)

**19 – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA** (imprimir este quadro que servirá para a utilização da comissão de seleção)

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
(A) Metas: a.1. Metas qualitativas e quantitativas de acordo com os objetivos gerais e específicos do Termo de Referência, com prazos para execução das ações – máximo de 3 pontos; a.2. Instrumentos de aferição do cumprimento das metas declarados de forma objetiva no Plano de Trabalho alinhados com os objetivos do Serviço Tipificado – máximo de 3 pontos;	
(B) Justificativa, Objetivo Geral e Objetivos Específicos: b.7. Justificativa com dados consistentes, condizentes com a realidade local e relação com o objetivo proposto – máximo de 2 pontos; b.8. Objetivo Geral de acordo com a Tipificação e Termo de Referência – máximo de 2 pontos; b.9. Objetivo(s) Específico(s) de acordo com a Tipificação e Termo de Referência – máximo de 2 pontos.	
(C) Público Alvo e experiência: c.1. Demonstração de conhecimento específico sobre o público alvo – máximo de 3 pontos. c.2. Quantidade de anos de experiência na área pretendida do Edital – máximo de 4 pontos; c.3. Apresentação de capacitações e cursos em que a equipe participou: máximo de 3 pontos.	
(D) Procedimentos Metodológicos e Estratégicos: d.5. Coerência com as atividades propostas e o público atendido – máximo de 5 pontos; d.6. Descrição das atividades, prazos e estratégias direcionadas às pessoas em situação de rua – máximo de 3 pontos.	
E) Recursos Humanos: e.1. Coerência na distribuição de carga horária e remuneração alinhada com a NOB RH SUAS e Termo de Referência – máximo de 6 pontos;	





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**

**ANEXO XII**

**MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

**CONTRATO N.º XX/2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025**

**EDITAL N.º 05/2025**

**PROCESSO N.º 392/2025**

**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
BALNEÁRIA DE UBATUBA E A  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE  
CIVIL XXXXXXXXXXXXXXX**

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.482.857/0001-96, com sede na Rua Dona Maria Alves, nº 865, Centro, Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, **Sr. JOSUÉ DA SILVA GULLI**, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 41.968.320-3 e inscrito no CPF/MF sob o nº 366.286.068-64, pelo Secretário Adjunto de Educação, **Sr. Laercio Pereira Junior**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG 27.822.654-1 SSP/SP doravante simplesmente denominada **Administração Pública**, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **OSC**, neste ato representado(a) pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº. - \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, têm entre si justa e contratada a celebração do presente instrumento, vinculando-se as partes ao Edital nº 05/2025, do Chamamento Público nº 03/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 392/2025, regido pela Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal 7.727 de 23 de setembro de 2021, além das demais normas legais em vigor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Termo de Fomento é a **Contratação de empresa**



**para Prestação de serviços combinados e especializados para Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Ubatuba, por período de 12 (doze), implementação do Programa de Gestão de Serviços de Apoio Escolar para estudantes com deficiência, com o devido atendimento às necessidades dos estudantes, conforme termo de referência.**

1.2 – A celebração do presente instrumento visa a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC em sessão pública do Chamamento Público nº 03/2025 no Termo de Referência constante do Anexo X do Edital nº 05/2025 e demais normativas aplicáveis à especificidade do serviço.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO**

2.1 - Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho o Termo de Referência constante do Anexo X e XI do Edital nº 05/2025 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

2.2 - Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria, nos termos do art. 66 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1 - O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura, por períodos não inferiores a 3 (três) meses, com exceção de situação emergencial devidamente justificada, nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014 e no art. 66, § 1º, I e III e parágrafo 8º, do Decreto Municipal nº 7.727/2021:

- a) por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- b) de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.
- c) por interesse público devidamente justificado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 - Para a execução do objeto deste Termo de Fomento, serão disponibilizados recursos no valor total de R\$ 13.500.000,00 (treze milhões e quinhentos mil reais), conforme planilha abaixo.

<u>SECRETARIA</u>	<u>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	<u>FONTE</u>	<u>VALOR 2025</u>	<u>VALOR 2026</u>
EDUCAÇÃO	291 – 06.01.12.361.0010.2.031.335043.01.2200000	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX

### **CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAIS**

5.1 - A liberação do recurso financeiro se dará em 12 (doze) parcelas mensais conforme o cronograma de desembolso mensal do Plano de Trabalho, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos termos do art. 54 e 55 do Decreto nº 7.727/2021.

5.2 – A liberação da primeira parcela se dará após a emissão do pedido da Secretaria Gestora a partir da assinatura deste instrumento. A liberação das parcelas subsequentes estará condicionada obrigatoriamente à apresentação da prestação de contas mensal nos prazos estabelecidos no item I do Art. 12 da instrução normativa nº 03/2021 da Controladoria Geral do Município.

5.3 - As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- c) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.3.1 – A OSC será notificada para o saneamento de eventuais irregularidades no prazo de 30 (trinta) dias. Não atendida a notificação a parcela permanecerá retida até o saneamento da irregularidade.

5.4 - A verificação das hipóteses de retenção previstas no item 5.3 ocorrerá por meio do órgão competente da Administração Pública, todavia podendo ser previamente analisada por funcionário da Secretaria de Educação, designado para tal fim por ordem do Sr. Secretário.

5.5 – A prestação de contas mensal da utilização dos recursos pela OSC é obrigatória e deverá ser feita de acordo com as Normas Brasileiras de



Contabilidade e respeitadas as exigências do Tribunal de Contas em relação ao repasse ao Terceiro Setor, conforme Instrução Normativa nº 01/2016 (art. 63 e seguintes) ou norma que venha substituí-la, respeitados ainda o art. 64 da Lei Federal nº 13.019/2014 e os artigos 55 e 79 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.

5.6 – A retenção de parcelas por irregularidade de responsabilidade da OSC não a exonera do cumprimento de suas obrigações em relação ao plano de trabalho e/ou em relação a terceiros, funcionários e fornecedores, sendo que eventuais multas por atrasos deverão ser pagas por meio de recursos próprios, observadas as exigências dos itens 6.5 e 6.1 deste instrumento.

5.7 - Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Fomento.

5.8 – Toda e qualquer despesa apresentada em relatório de prestação de contas mensal deverá ser devidamente justificada por meio de notas fiscais e documentos contábeis, vedada a justificativa de gastos por meio de recibos simples.

5.9 – A liberação de recursos ficará condicionada a apresentação de relatório mensal de atividades e atendimentos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1 - Os recursos referentes ao presente Termo de Fomento, desembolsados pela Administração Pública serão mantidos na conta corrente xxxxxxxxx, Agência xxxxx, Banco xxxxxxxxxx.

6.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Fomento serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

6.3 - Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

6.4 - Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria.

6.5 - Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, com a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, após saque da conta bancária específica da parceria, devidamente justificado no plano de trabalho.

6.5.1 - Os pagamentos deverão ser realizados pela OSC mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional.

6.6 – O saldo bancário remanescente da parceria, e não utilizado para pagamento de despesas geradas quando da vigência deste instrumento será restituído à Administração Pública por meio de transferência bancária para conta por ela designada, ainda que haja prorrogação deste Termo de Fomento.

6.7 – A utilização dos recursos deverá respeitar estritamente as estimativas apresentadas no Plano de Trabalho, sendo que, em caso de necessidade de gastos a maior, a OSC deverá apresentar justificativa fundamentada, no prazo de 10 dias a partir da realização da despesa, a ser analisada e autorizada pela Administração Pública por meio de funcionário competente.

6.8 - A prestação de contas mensal 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

7.2 - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a) atender ao disposto no Capítulo II do Decreto Municipal 7.727/2021, no tocante a Transparência e Controle;
- b) promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Fomento em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Fomento, por meio de análise de relatórios de atividades, diligências e visitas *in loco*, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados.
- e) analisar e avaliar o uso dos recursos públicos, comunicando à OSC quaisquer irregularidades ou outras impropriedades de ordem técnica ou



- legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- f) analisar os relatórios de execução do objeto;
  - g) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do artigo 69 do Decreto Municipal nº 7.727/2021;
  - h) designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
  - i) retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
  - j) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
  - k) reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 54, §1º do Decreto Municipal nº 7.727/2021;
  - l) prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Fomento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 66, § 1º, I do Decreto Municipal nº 7.727/2021;
  - m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
  - n) exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;



- o) informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Fomento;
- p) analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Fomento;
- q) aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

8.1 - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a) executar integralmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente, com o Plano de Trabalho e Termo de Referência constantes dos Anexos XI e XII do Edital nº 61/2023.
- b) adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento, observado o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 7.727/2021;
- c) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- d) garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;
- e) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- f) não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014 e pelo art. 60 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.
- g) executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- h) prestar contas à Administração Pública, de forma mensal, e ao término de cada exercício (anual) e no encerramento da vigência do Termo de Fomento, nos termos deste instrumento e do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VI, do Decreto nº 7.727/2021;



- i) responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- j) permitir o livre acesso do gestor da parceria, da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- k) quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento:
- a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado
  - b. garantir sua guarda e manutenção;
  - c. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
  - d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
  - e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
  - f. durante a vigência do Termo de Fomento, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.
- l) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
- m) manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- n) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;



- o) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- p) observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 7.727/2021;
- q) observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- r) comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
- s) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- t) submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento e no Decreto Municipal nº 7.727/2021, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- u) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- v) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos salários e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- w) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.
- x) garantir e realizar capacitação periódica da equipe de recursos humanos responsável pela execução da parceria.
- y) manter suas instalações materiais em condições ideais de uso ao objeto da parceria.

## **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

9.1 - Este Termo de Fomento poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante



termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido de alteração de vigência ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 55 a 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 66 a 68 do Decreto Municipal nº 7.727/2021

9.2 - Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

10.1 – O Monitoramento e Avaliação da parceria se dará nos termos dos arts. 58 a 60 da Lei 13.019/2014 e 69 a 74 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.

10.2 – A Administração Pública instituirá Comissão de Monitoramento e Avaliação para o apoio e acompanhamento da execução da parceria, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

10.3 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

10.4 - As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o Termo de Fomento ou termo de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto.

10.5 – Na hipótese de verificação de irregularidades na execução da parceria por meio relatório técnico de monitoramento, 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 gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação; ou
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA CONCLUSÃO, RENÚNCIA OU RESCISÃO**

11.1 – As partes poderão rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 - A Administração Pública poderá, para assegurar o atendimento de serviços essenciais aos atendidos desta parceria, por ato próprio e independente de autorização judicial, devidamente justificado, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas, rescindir de imediato e de forma unilateral o presente instrumento, podendo retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; nas seguintes hipóteses:

- a) inexecução por culpa exclusiva da OSC das metas e resultados;
- b) violação da legislação aplicável;
- c) falhas reiteradas na execução;
- d) malversação dos recursos público;
- e) descumprimento injustificado de cláusula deste contrato;
- f) omissão no dever de prestar contas;

11.3 – O presente Termo de Fomento ainda poderá ser extinto por comum acordo entre as partes, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato.

11.4 - Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO CONTAS ANUAL**

12.1 - A OSC deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho, respeitadas, no que couber, as Normas Gerais dos arts. 78 a 80, arts 86 e 87 do Decreto Municipal nº 7.727/2021 nos termos dos itens a seguir.

12.2 - A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

12.3 - A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos, sem prejuízo dos que forem exigência do Tribunal de Contas de São Paulo:

- a) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais;
- b) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais;
- c) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;



- d) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- e) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- g) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- h) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- i) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública a que se referem;
- j) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas;
- k) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- l) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- m) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- n) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- o) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

12.4 - O gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

12.5 - Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;

b) cumprir a obrigação;

c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

12.6 Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o gestor da parceria, notificará a OSC para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.

12.7 - A análise da prestação de contas anual será realizada pelo órgão competente da Administração Pública, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

12.8 - Após ciência do relatório de que trata o item 12.7, o gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, aprovando-as ou, havendo irregularidades e saldos remanescentes:

12.8.1 - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada; e
- b) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 7.727/2021, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos.

12.8.2 - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- c) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste item, no prazo determinado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA PRESTAÇÃO CONTAS FINAL**

13.1 - A OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira, respeitadas, no que couber, as Normas Gerais dos arts. 78 a 80, arts 88 a 99 do Decreto Municipal nº 7.727/2021 nos termos dos itens a seguir.

13.2 - A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V deste Capítulo,



que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica in loco;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

13.3 - A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

13.4 - Na hipótese da análise de que trata o item 13.2 deste instrumento, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.

13.5 - A OSC deverá apresentar, sem prejuízo dos documentos que forem exigência do Tribunal de Contas de São Paulo:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC; e
- c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 7.727/2021, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.

13.6 - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 7.727/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

13.7 - Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.



13.8 - A Administração Pública analisará a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

13.9 – O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

13.10 - O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva da Administração Pública.

13.11 - A prestação de contas final será avaliada pelo gestor da parceria como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalvas, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
- d) omissão no dever de prestar contas;
- e) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
- f) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- g) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

13.12 - A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade da Administração Pública, conforme o disposto no art. 96 do Decreto Municipal nº 7.727/2021, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

13.13 - A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC, que deverá atender o disposto nos artigos 97 a 99 do Decreto Municipal nº 7.727/2021, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS BENS REMANESCENTES**

14.1 – Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens



remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade. e após o fim da parceria serão transferidos à titularidade da Administração Pública, conforme o disposto no art. 48, I do Decreto Municipal nº 7.727/2021 e permanecerão nas dependências dos imóveis objeto da parceria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com os termos deste instrumento, com as normas do Decreto Municipal nº 7.727/2021 e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a Administração Pública poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 – A aplicação das sanções administrativas, bem como os procedimentos para sua defesa e julgamento, atenderão o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e nos arts. 102 a 112 do Decreto Municipal nº 7.727/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO E DAS SOLUÇÕES ADMINISTRATIVA**

16.1 – As controvérsias que não puderem ser resolvidas por solução administrativa, com a participação do órgão de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal, serão dirimidas pelo Foro do Município da Estância Balneária de Ubatuba – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, na presença de 2 (duas) testemunhas legalmente capazes, para que produza seus legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Ubatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.025

**JOSUÉ DA SILVA GULLI**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA  
**UBATUBA**

**LAERCIO PEREIRA JUNIOR  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO**

**REPRESENTANTE LEGAL  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_

Nome:

R.G.:

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_

Nome:

R.G.:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

*(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): CHAM 03/2025**

**OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de serviços combinados e especializados para Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Ubatuba, por período de 12 (doze), implementação do Programa de Gestão de Serviços de Apoio Escolar para estudantes com deficiência, com o devido atendimento às necessidades dos estudantes, conforme termo de referência.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA: Ubatuba,**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 264.858.918-03



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

**Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR DE  
DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:**

**GESTORA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE**

Nome: JOSUE DA SILVA GULLI

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF: 366.286.068-64

Assinatura:

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE**

Nome: LAERCIO PEREIRA JUNIOR

Cargo: SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO

CPF:

Assinatura:

---

**Pela CONTRATADA:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

Assinatura:

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\* ) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021*